

Председатель ПК
МБОУ СОШ №14
г. Новошахтинска
Казанцева Е.В. Казанцева
09.01.2025 г.

Работодатель:
директор МБОУ СОШ №14
г. Новошахтинска
С.А.Акименко
09.01.2025 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №14 города Новошахтинска

на 2025-2027г.г.

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию
в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 22441/25-714
от 14.05.2025
Министерство труда и социального
развития Ростовской области

Заместитель министра
А.А. Караханян

г. Новошахтинск
2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения
3. Организация труда и режим рабочего времени
4. Отпуск
5. Оплата труда
6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы
7. Улучшение условий и охраны труда
8. Разрешение трудовых споров (конфликтов)
9. Обязательства профсоюзного комитета
10. Гарантии деятельности профсоюзной организации
11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора
12. Заключительные положения
13. Перечень прилагаемых документов:
 - 13.1. *Приложение № 1.* «Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ №14 города Новошахтинска»
 - 13.2. *Приложение № 2.* «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска».
 - 13.3. *Приложение № 3.* «Положение о премировании работников МБОУ СОШ №14 города Новошахтинска».
 - 13.4. *Приложение № 4.* «Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работниками МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска».
 - 13.5. *Приложение № 5.* «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса по МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска».

13.6. Приложение № 6. «Соглашение по охране труда между первичной профсоюзной организацией и администрацией МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска на 2025-2027 гг.».

13.7. Приложение № 7. «Положение о комиссии по охране труда в МБОУ СОШ №14 города Новошахтинска».

13.8. Приложение №8. Приказ «О создании комитета (комиссии) по охране труда»

13.9. Приложение № 9. Перечень инструкций по охране труда.

13.10. Приложение № 10. Перечень профессий, на бесплатное обеспечение специальной одеждой, инвентарем, моющими и чистящими средствами в соответствии с нормами.

13.11. Приложение № 11. Перечень профессий и должностей, обязанных проходить ежегодные медицинские осмотры.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с ТК РФ, Уставом общеобразовательного учреждения и является правовым актом, регулирующим социально трудовые отношения.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель МБОУ СОШ № 14 в лице директора школы Акименко Сергея Алексеевича, действующий на основании Устава, именуемый далее «Работодатель» и работники учреждения, именуемые далее «Работники», представленные председателем ПК Казанцевой Еленой Владимировной, именуемым далее «Профком».

1.3. Коллективный договор признает исключительное право работодателя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- исполнение работниками их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда, соблюдение правил техники безопасности, противопожарных правил, правил производственной санитарии и гигиенических требований СанПиН для общеобразовательных учреждений;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование;

– совершенствование своих профессиональных знаний, навыков и умений, повышение квалификации в установленном порядке.

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 14;
- положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса по МБОУ СОШ № 14;
- положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14;
- положение о премировании работников МБОУ СОШ № 14;
- положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работниками МБОУ СОШ № 14;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждении работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2. ст. 81; подп. «б». п. 3. ст. 81; п. 5. ст. 81. ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

Обсуждение с руководителем учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 14, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Работодатель несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставления помещения для работы.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

1.10. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.11. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Стороны дважды в течение года отчитываются о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

1.13. Работодатель и профсоюзный комитет МБОУ СОШ № 14 доводят текст настоящего договора до сотрудников Учреждения.

2. Трудовые отношения

Работодатель:

2.1. При приеме, переводе работников знакомит под роспись соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами.

2.2. Уведомляет Профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.3. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимает в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

2.4. Сокращение штата или численности работников, в т.ч. работников, не являющихся членами профсоюза, работодатель может осуществлять только при предварительном не менее чем за два месяца уведомлении Профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Профсоюзного комитета.

2.5. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте, работодатель обязан провести не позднее чем за три дня до окончания срока трудового договора.

2.6. Прием и увольнение работников.

При приеме на работу работодатель обязуется:

2.6.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в 2-х экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.6.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.6.3. Как правило, трудовой договор заключается на «неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.6.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.6.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6.6. В случае приема на работу с испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.6.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.

2.6.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.6.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.6.10. Перевод работника с договора на «неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.6.11. Помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста, которым остался до пенсии срок не более 2 лет.

3. Организация труда и режим рабочего времени

Трудовой распорядок Учреждения определяется правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), утверждаемыми директором с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», при возможности, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. При распределении учебной нагрузки кроме квалификации учитывается социальная защищенность (пенсионный возраст по старости).

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя общеобразовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Расстановка кадров на новый учебный год производится не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Своевременно производить в учреждении работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Обеспечивается своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.8. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, для всех работников, кроме педагогических, сокращается на 1 час.

3.10. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.11. Начало работы 1-й смены - 8-30. Перерывы между уроками (перемены) 10 – 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

3.12. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени:

- для педагогических работников - 36 часов в неделю;
- для остальных работников – 40 часов в неделю.

3.13. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени учителя.

3.14. В случае возможности (нагрузка не более 24 часов) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу работодателем и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

3.15. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.16 Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

3.17. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству как внутреннему, так и внешнему по аналогичной

должности, специальности. Педагогическая работа по совместительству не может превышать:

- половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной педагогическому работнику продолжительности рабочей недели (нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы);

- 16 часов в неделю в тех случаях, когда по выполняемой в порядке совместительства педагогической работе половина месячной нормы рабочего времени (половина нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы) от установленной недельной продолжительности составляет менее 16 часов в неделю.

3.18. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, его заместители.

3.19. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения Профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярное время.

3.20. Работа в выходные и праздничные дни допускается для сторожей, в праздничные дни оплачивается по двойному тарифу.

4. Отпуск

4.1. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г. Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам - 28 календарных дней.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.3. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, может быть перенесен на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.4. Ежегодный отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника.

4.5. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

4.6. Работодатель обязан предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.7. Разделение отпуска на часть возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без

сохранения заработной платы предоставляется продолжительностью до 14 календарных дней:

- Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- Работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и работодателем.

4.9. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.10. Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы и должность.

4.11. Предоставлять работнику-родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда работников определена в соответствии с постановлением Администрации города Новошахтинска № 1284 от 22.11.2024 «О минимальном размере оплаты труда», в соответствии с «Положением об оплате труда МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска» (Приложение № 2).

5.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности).

В случаях, когда заработная плата работника окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам в состав заработной платы не включают доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

5.4. Стороны считают обязательным производить выплату:

- заработной платы два раза в месяц по следующим числам месяца: 9-е и 24-е. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала;
- ежемесячного вознаграждения за классное руководство.

5.5. Работодатель с учетом мнения Профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает:

- «Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска» (Приложение № 2);
- «Положение о премировании работников МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска» (Приложение № 3);
- «Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работниками МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска» (Приложение № 4).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчисляется в соответствии со ст.139 ТК РФ.

5.6. Премирование работников производится в пределах средств, полученных от экономии фонда оплаты труда и распределяются в соответствии с «Положением о премировании работников МБОУ СОШ №14 города Новошахтинска», «Положением о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работниками МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска».

5.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.8. Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 ТК РФ. Размер удержания из заработной платы определяется согласно ст.138 ТК РФ.

5.9. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу определяется трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.10. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

5.11. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливается трудовым договором.

5.12. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

6. Ответственность работодателя за нарушение сроков выплаты заработной платы

6.1. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

6.2. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Не допускается приостановление работы в периоды введения военного, чрезвычайного положения или особых мер в соответствии с законодательством о чрезвычайном положении.

6.3. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

6.4. Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7. Улучшение условий и охраны труда

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на работодателя.

Работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
 - проводить за счет средств учреждения обязательные ежегодные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в баклаборатории учителями начальной школы и сотрудниками, работающими на пришкольных детских площадках в летнее время;
 - не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - разрабатывать и утверждать совместно с профсоюзным комитетом «Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса в МБОУ СОШ № 14 города Новошахтинска» (Приложение № 5);
 - создавать санитарные посты с аптечками, укомплектованным набором лекарственных средств и препаратов для оказания медицинской помощи;
 - организовывать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений;
 - обеспечить выполнение «Соглашения по охране труда в МБОУ СОШ №14 города Новошахтинска» в полном объеме (Приложение № 6);
 - обновлять (при необходимости) или продлевать срок действия, утверждать инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктажи на рабочем месте;
 - направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом;
 - при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.) производить соответствующие доплаты;
 - обеспечить работников спец. одеждой, полагающимся инвентарем, моющими средствами в соответствии с нормами (Приложение № 10);
 - обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть приостановлена в соответствии с особыми распоряжениями органов местного самоуправления;
- 7.2. Работодатель и профсоюзный комитет на паритетной основе создает комиссию по охране труда (Приложение № 7). Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда, и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности работодателя, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

7.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются «Соглашением по технике безопасности и охране труда» (Приложение № 6).

7.4. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7.5. Работники обязуются:

- соблюдать требования ОТ, установленные законами и иными правовыми актами, правилами и инструкциями по ОТ;
- проходить обучение безопасным методам и приемам работ по ОТ, оказанию первой помощи при несчастном случае (НС), инструктаж по ОТ, проверку знаний требований ОТ;
- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или о собственном ухудшении здоровья;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и гигиеническую аттестацию (Приложение № 11).

7.6. Каждый работник имеет право на:

- на рабочее место, соответствующее требованиям ОТ;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушений требований ОТ до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями ОТ за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя.

7.7. Стороны договорились:

- контролировать состояние ОТ и техники безопасности в учреждении;
- систематически обучать и проводить проверку знаний работников МБОУ СОШ № 14 по вопросам организации ОТ и безопасной жизнедеятельности;
- анализировать причины производственного травматизма.

8. Разрешение трудовых споров (конфликтов)

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания

из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах, ст. 382).

8.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

8.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работодателем и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа работодателя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

8.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» Профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

9.1. Строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, Уставом территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

9.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы работодателя.

9.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности.

9.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в том числе охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

9.5. Участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о его деятельности и доводить ее до работников.

9.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

9.7. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

9.8. Участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров, от имени работников предъявлять работодателю требования, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия, вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора.

9.9. Обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам, Государственную инспекцию труда, в другие надзорные органы в случае нарушения законодательства о труде.

9.10. Организовывать и проводить культурно-массовые и физкультурные мероприятия, выделять на эти цели средства, предусмотренные сметой профсоюзного бюджета.

9.11. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

9.12. Обеспечивать контроль за исполнением работодателем обязанностей по представлению работникам возможности уплачивать дополнительные страховые взносы на формирование накопительной части трудовой пенсии через работодателя.

9.13. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.14. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

9.15. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

10.1. В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

10.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оргтехнику, средства связи; необходимые нормативные правовые документы.

10.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации учреждения членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

10.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

10.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.2. Стороны договорились, что:

10.2.1. По письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, и уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников (конкретный процент отчислений устанавливается в коллективном договоре) (ст. 377 ТК РФ).

10.2.2. Профкомом и вышестоящими профсоюзными органами членам профсоюза оказывается:

- бесплатная юридическая консультация по вопросам трудового законодательства;
- защита в случае индивидуального трудового спора;
- бесплатная защита в суде в случае трудового спора с работодателем;
- участие в культурно-массовых и спортивно-оздоровительных мероприятиях, организуемых за счет средств профсоюза;
- получение материальной помощи из средств профсоюза.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2025 года и действует по 31 декабря 2027 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого, сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более 3-х лет.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими и их представителями. Работодатель и ПК отчитываются о ходе выполнения коллективного договора перед трудовым коллективом 2 раза в год (1 полугодие и год).

На срок действия договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

12. Заключительные положения.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений.

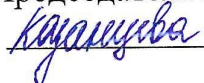
Коллективный договор принят собранием трудового коллектива МБОУ СОШ № 14

Протокол № 1 от 09 января 2025 года.

Договор подписали:

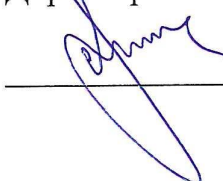
Представительный орган
трудового коллектива:

Председатель ПК МБОУ СОШ № 14

 Казанцева Е.В.

Работодатель:

Директор МБОУ СОШ № 14

 Акименко С.А.