

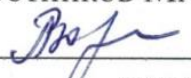
Управление образования города Хабаровска
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение г. Хабаровска
«Средняя школа № 51 имени Михаила Захаровича Петрицы»

ОКПО 47172211, ОГРН 1022701133290 ИНН/КПП 2722031570 / 272201001
тел./факс. 56-07-45, e-mail: khb_s51@edu.27.ru, http://школадобра.рф/
680042, город Хабаровск, ул. Тихоокеанская, д. 115

СОГЛАСОВАН

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Общего собрания
работников МАОУ «СШ № 51»

 Л.И. Воробьева
20 августа 2020 года

Директор
МАОУ «СШ № 51»

 Е.А. Смольяренко
20 августа 2020 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
города Хабаровска
«Средняя школа № 51
имени Михаила Захаровича Петрицы»
на 2020-2023 годы

Комитет по труду и занятости населения
Правительства Хабаровского края

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный номер

№ 256
от 18 08 2020г.

Выявлено условий коллективного договора,
соглашения, ухудшающих положение работников -

г. Хабаровск

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Прием и увольнение работников.....	4
3. Вопросы занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников.....	6
4. Организация труда, режим работы, время отдыха.....	7
5. Оплата и стимулирование труда.....	10
6. Поддержка молодых специалистов.....	13
7. Охрана труда и улучшение условий работающих.....	14
8. Разрешение трудовых споров.....	16
9. Срок действия и формы контроля выполнения коллективного договора.....	17
10. Приложения к коллективному договору.....	17
Приложение 1. Положение о статусе педагогического работника МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 3. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 4. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 5. Положение об оплате труда работников МАОУ «СШ № 51» вместе с Положением о порядке выплаты вознаграждения за выполнение функций классного руководителя работниками МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 6. Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат за интенсивность, высокие результаты и качество труда работникам МАОУ «СШ № 51» вместе с Положением о комиссии по распределению стимулирующих выплат в МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 7. Положение о порядке и условиях установления выплат компенсационного характера работникам МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 8. Положение о порядке и условиях премирования работников МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 9. Положение о порядке и условиях выплаты материальной помощи работникам МАОУ «СШ № 51».	
Приложение 10. Соглашения по технике безопасности и охране труда в МАОУ «СШ № 51».	

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 51 имени Михаила Захаровича Петрицы» (МАОУ «СШ № 51»), с одной стороны, и администрацией МАОУ «СШ № 51», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем сторонами, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ) и Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Работники МАОУ «СШ № 51» доверяют и поручают Общему собранию работников представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является правовым актом, регулирующий социально-трудовые отношения в МАОУ «СШ № 51» и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Коллективный договор признает право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

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 Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- объединения в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает Общее собрание работников единственным полномочным представителем трудового коллектива. Общее собрание работников имеет право на:

а) мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

- приказы о награждениях работников;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;

б) обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, 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. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности представительного органа работника.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.10. Стороны осуществляют контроль выполнения коллективного договора.

Общее собрание работников дважды в течение года отчитывается о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

II. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

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

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок, а именно в случаях, предусмотренных частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случае, предусмотренном частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.4. Срочный трудовой договор заключается:

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

2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии со статьей 61 ТК РФ, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении в письменной форме не позднее, чем за три дня до увольнения - с указанием причин.

2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет, выдать трудовую книжку и другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника в день увольнения (последний день работы).

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

2.11. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

2.12. Стороны договорились, что:

2.12.1. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.12.2. В случае увольнения до дня увольнения работник обязан сдать в канцелярию обходной лист установленной формы, подтверждающий сдачу документов и материальных ценностей, которые использовались им в связи с ранее выполняемыми должностными обязанностями.

2.12.3. Нормы профессиональной этики педагогических работников в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании закрепляются в Положении о нормах профессиональной этики педагогических работников учреждения, который был принят работодателем в порядке, установленном Уставом учреждения.

III. Вопросы занятости, подготовки и дополнительного профессионального образования работников

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается в соответствии с учебным планом.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения представительного органа работников.

3.3. Руководитель образовательного учреждения обязан проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Руководитель образовательного учреждения обязан своевременно проводить 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. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Возможна также подготовка и дополнительное профессиональное образование с отрывом от производства на срок до двух месяцев. Во время прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Руководитель образовательного учреждения обязан своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель работников.

3.8. Руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

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

3.10. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

IV. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов, кроме 1-4 классов - 5 дневную, выходной день - воскресенье.

4.2. Начало работы 1 смены - 9:00, 2 смены - 13:55. Перерывы между уроками в 1 смене по 15 минут - 5 перемен, между сменами - 15 минут, во 2 смену по 15 минут - 1 перемена, по 10 минут - 3 перемены.

Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за три дня до начала очередной четверти (или триместра), и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами

трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями. Расписание составляется с учетом требований СанПиН и рационального использования времени учителя.

4.5. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день.

4.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями, в том числе заседания Общего собрания работников; для педагогических работников - заседания педагогических советов, общешкольных родительских собраний, заседания методических советов и объединений, еженедельных плановых совещаний учителей.

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

Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя учреждения.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.9. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.10. Ненормируемый рабочий день устанавливается для следующих категорий работников: руководителей всех уровней, заместителей, бухгалтера.

4.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения Общего собрания работников. Работа в выходные и неработающие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней; техническим работникам - 28 календарных дней.

4.13. Всем работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней в соответствии со ст. 14 Федерального закона № 4520-1 от 19.02.1993 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям».

4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.15. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.16. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется в удобное для них время:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет;
- отцам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет без матери.

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

4.18. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии ТК РФ.

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

4.20. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

- сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - один календарный день;
- бракосочетания детей работников - один календарный день.

V. Оплата и стимулирование труда

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании постановления администрации г. Хабаровска № 3595 от 13.10.2016 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

5.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится на основе нормативно-подушевого финансирования, расчет заработной платы осуществляется в соответствии с методикой расчетов подушевого финансирования на основании постановления администрации г. Хабаровска № 3595 от 13.10.2016 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений города Хабаровска, финансирование оплаты труда которых осуществляется за счет субвенций из краевого бюджета».

Заработная плата рассматривается с учётом:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
- количества часов обучения предмету за месяц;
- коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с представительным органом работников.

5.3. Оплата вознаграждения педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя осуществляется в соответствии с Порядком изменений наполняемости классов в течение месяца для выплаты вознаграждения за классное руководство.

5.4. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой, компенсационной и стимулирующей частей и распределяется по всем категориям работников.

5.5. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педагогических работников (социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ и др.);
- учебно-вспомогательного персонала;
- младшего обслуживающего персонала (работчие, дворники, уборщики служебных помещений, сторожа, вахтеры и др.).

5.6. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения, в соответствии с трудовым вкладом каждого работника, за работу не входящую в круг основных обязанностей, за сложность и напряженность в работе, согласно Положению об оплате труда работников, Положению о премировании работников, Положение об установлении компенсационных выплат.

Положения могут быть изменены только решением Общего собрания коллектива. Срок действия Положений не ограничен.

5.7. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится директором школы один раз в месяц.

5.8. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется директором школы.

5.9. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются один раз в месяц.

5.10. Производить доплаты до ставки учителям начальных классов, которым не может быть обеспечен полный объем учебной нагрузки вследствие передачи уроков ИЗО, музыки, физической культуры учителям-предметникам до ставки (18 часов) в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О

продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.11. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца.

Днями выплаты являются 15 число текущего месяца и 1 число следующего месяца.

5.12. Заработная плата выплачивается работнику путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

5.13. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать работника о составных частях заработной платы, причитающихся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

5.14. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

5.15. В соответствии с Порядком установления надбавок за непрерывный стаж работы в общеобразовательных учреждениях, установить следующие надбавки:

- руководителю учреждения и его заместителям (кроме заместителей по административно-хозяйственной работе) при стаже непрерывной работы до 2 лет - 15%, от 2 до 5 лет - 20%, от 5 до 10 лет - 30%, свыше 10 лет - 35%;
- педагогическим работникам (кроме учителей 1-4 классов) при стаже непрерывной работы до 2 лет - 15%, от 2 до 5 лет - 20%, от 5 до 10 лет - 25%, свыше 10 лет - 35%;
- учителям 1-4 классов при стаже непрерывной работы до 5 лет - 20%, свыше 5 лет - 35%;
- другим работникам при стаже непрерывной работы до 5 лет - 10%, от 5 до 10 лет - 15%, от 10 до 15 лет - 20%, свыше 15 лет - 30%.

Материальная помощь в размере одного месячного оклада в течение года.

Педагогическим работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при выходе на пенсию по старости и стаже педагогической деятельности 25 лет и более.

Педагогическим работникам выплачивается единовременное пособие в размере трех должностных окладов при выходе на пенсию по инвалидности независимо от стажа работы.

Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования при поступлении на педагогические должности впервые выплачивается пособие в размере восьми должностных окладов.

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

5.17. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.18. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5.19. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки (ст. 414 ТК РФ).

VI. Поддержка молодых специалистов

6.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых специалистов и их закреплению в образовательной организации:

- содействовать адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенцией, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащенности рабочего места современными оргтехникой и лицензионным программными продуктами;

- закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в учреждении из числа наиболее опытных и профессиональных педагогических работников с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами в размерах и на условиях, определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- обеспечение реальной правовой и социальной защищенности молодых педагогов;

- материальное стимулирование в целях закрепления и профессионального роста молодых специалистов путем установления ежемесячной стимулирующей надбавки в размерах и на условиях,

определяемых Положением об оплате труда работников и трудовым договором;

- развитие эффективного механизма, обеспечивающего повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых педагогов, содействие их служебному росту;

- организация необходимых психологических тренингов, встреч со специалистами в области методической работы, семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам и т.п.;

- развитие творческой активности молодежи, содействие участию молодых педагогов в мероприятиях по формированию позитивного имиджа и повышению социального статуса молодых педагогов, в различных профессиональных конкурсах («Учитель года», «Воспитатель года» и т.п.);

- активизация и поддержка молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

6.2. Работодатель разрабатывает:

- критерии осуществления педагогического наставничества и осуществляет его мониторинг;

- критерии оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении и осуществляет её мониторинг.

6.3. Работодатель разрабатывает и осуществляет в торжественной обстановке меры поощрения наиболее отличившихся в профессиональной и общественной деятельности молодых педагогов, в том числе:

- вручение ценных подарков;

- объявление благодарности руководителя учреждения (с занесением в трудовую книжку);

- награждение Почётной грамотой учреждения (с занесением в трудовую книжку);

- представление к наградам органов управления в сфере образования.

6.4. Работодатель обязуется:

- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми специалистами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- обеспечивать при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда учет особых критериев оценки деятельности молодых специалистов, не имеющих опыта педагогической работы, в первый год их работы в учреждении;

- обеспечивать установленные в учреждении (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки

работников, включая дополнительные меры поддержки молодых специалистов.

VII. Охрана труда и улучшение условий работающих

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

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, проведение флюорографии для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- обеспечивает условия для прохождения работниками медицинских осмотров и диспансеризации, а также беспрепятственно отпускает работников для их прохождения.

7.2. Администрация признает 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 руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

7.3. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями.

7.4. Организовать подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт всех помещений.

7.5. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

7.6. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

7.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

7.8. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

7.9. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме.

7.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

7.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

7.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 15 градусов работа учреждения может быть остановлена.

В период неблагоприятной санитарно-эпидемиологической ситуации (режим повышенной готовности, карантин, ЧС) обеспечить соблюдение дополнительных санитарно-гигиенических требований и карантинных мер, в том числе бесконтактной термометрии, масочного и перчаточного режимов.

7.13. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

VIII. Разрешение трудовых споров

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы 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 администрации, 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 общей юрисдикции, 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 директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, определенных сторонами, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение

Общего собрания работников 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 Общее собрание работников не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

IX. Срок действия и формы контроля выполнения коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания. Срок действия договора три года.

Договор может быть продлен на следующий срок, 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 трех лет.

Контроль выполнения обязательств коллективного договора осуществляет администрация и представительный орган работников и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о выполнении коллективного договора перед работниками один раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, Совет трудового коллектива обеспечивает стабильность в работе коллектива.

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

X. Приложения к коллективному договору

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. К коллективному договору прилагаются:

- Положение о статусе педагогического работника.
- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
- Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников.
- Положения об оплате труда работников.
- Положение об установлении стимулирующих выплат работникам вместе.
- Положение о премировании работников.
- Положение об установлении выплат компенсационного характера.
- Положение о порядке выплаты материальной помощи.
- Соглашения по технике безопасности и охране труда.

Коллективный договор принят решением Общего собрания работников МАОУ «СШ № 51» 20 августа 2020 года протокол № 4.

МАОУ «СШ №51 им. М.З. Петрицы»

**ВСЕГО ПРОШИТО,
ПРОНУМЕРОВАНО И
СКРЕПЛЕНО ПЕЧАТЬЮ**

150 (сольвент) листов (об)

Зав. канц. *С. Шамалова*

«*30*» *августа* 20*10* г. МП

