

Э И
С Т О В



Представитель работодателя:
Директор МОБУ ССОШ № 1

М. Г. Березина

«28» марта 2022 г.

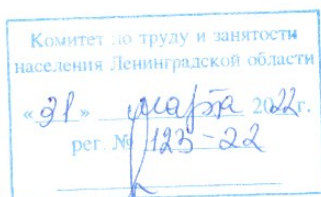
Представитель работников:
председатель Совета трудового
коллектива МОБУ ССОШ № 1

Л. Н. Михеева

«28» марта 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального общеобразовательного
бюджетного учреждения «Сертоловская средняя
общеобразовательная школа № 1»
(МОБУ ССОШ № 1)
на 2022 – 2025 годы**



г. Сертолово
2022 г.

г. Сертолово 2022 г.

Раздел I. Общие положения

Настоящий Коллективный договор (далее Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1» (далее МОБУ ССОШ № 1) г. Сертолово Всеволожского района Ленинградской области и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего Договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Березиной Маргариты Геннадьевны;
- работника в лице уполномоченного в установленном порядке представителя Михеевой Лидии Николаевны.

1.2. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, подготовки, дополнительного профессионального образования, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Цель Договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.4. Договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ (далее - ТК РФ), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными и нормативными правовыми актами, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОБУ ССОШ № 1 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.5. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников МОБУ ССОШ № 1.

Раздел II. Оплата и нормирование труда

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

- работодатель обязуется:

а) выплачивать заработную плату путем перечисления денежных средств (в рублях) в соответствии с заключенным договором, преимущественно на карту Сбербанка России МИР Классическая, не реже чем два раза в месяц, в соответствии со ст. 136 ТК РФ. Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 23 числа каждого текущего месяца в сумме, не менее 40% от заработной платы работника по тарификации; заработная плата за вторую половину месяца выплачивается 08 числа каждого месяца, следующего за оплачиваемым.

При совпадении дней выплаты заработной платы с выходным или другими нерабочими праздничными днями выплату производить накануне этого дня.

При выплате заработной платы работодатель обязан через расчетный листок (его форма утверждается с учетом мнения Совета трудового коллектива организации (далее Совет ТК)) извещать ежемесячно каждого работника о составных частях заработной платы, причитаю-

щейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы причитающейся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

б) учитывать мнение Совета ТК при разработке локальных нормативных правовых актов, проектов текущих и перспективных планов и программ МОБУ ССОШ № 1;

в) обеспечить безопасные и здоровые условия труда, нормальные производственно - бытовые условия для работников, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями, в том числе в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами;

г) создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания обучающихся и работников образовательной организации;

- Совет ТК обязуется:

а) нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей; осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

б) добиваться улучшения условий труда работников и повышения уровня их жизни;

в) контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, регионального и районного отраслевых соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством;

г) создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга, соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

д) принимать активное участие в разработке локальных актов МОБУ ССОШ № 1, касающихся образовательного процесса, трудовых отношений и охраны труда;

е) объективно представлять интересы сотрудников МОБУ ССОШ № 1, участвуя в работе комиссии по распределению компенсационных и стимулирующих выплат;

ж) участвовать в разрешении индивидуальных и коллективных трудовых споров, при необходимости обращаться за помощью в разрешении конфликтов в вышестоящие органы;

з) своевременно и полно информировать членов коллектива о деятельности МОБУ ССОШ № 1 через собрания, информационный уголок, корпоративные чаты и официальный сайт школы;

2.2. При регулировании вопросов оплаты труда стороны договорились, что:

работодатель с учетом мнения Совета ТК:

а) разрабатывает и принимает Положение об оплате труда и стимулирующих выплатах МОБУ ССОШ № 1 (далее Положение об оплате труда).

б) предусматривает в Положении об оплате труда регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения

какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установления различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним (либо диапазонов «вилки» размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы) по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых бюджетом на увеличение фондов оплаты труда работников учреждений, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МОБУ ССОШ № 1 и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МОБУ ССОШ № 1;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц.

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе премий, на основе критериев определения достигнутых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждений.

в) при разработке и утверждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с Советом ТК, решениями комиссии по стимулирующим выплатам, на основании ходатайства администрации, руководителей методических объединений, Совета ТК (принцип прозрачности).

г) фонд оплаты труда работников формируется из средств на:

- оплату ставок (окладов) заработной платы работникам, которые определяются на предстоящий финансовый год (из расчета на 12 месяцев), исходя из штатного расписания и тарификационных списков образовательного учреждения по состоянию на 1 сентября соответствующего учебного года (с вносимыми изменениями в тарификационные списки при изменении расчетной величины для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

д) размер выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается тарификационной комиссией МОБУ ССОШ № 1 на основании Положения об оплате труда и стимулирующих выплатах МОБУ ССОШ № 1 и приказа, утвержденного работодателем, по согласованию с Советом ТК.

е) изменение оплаты труда производится при:

- повышении расчетной величины для расчета должностных окладов (окладов, ставок заработной платы для педагогических работников);
- получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня предоставления соответствующего документа;
- присвоении (прекращении действия) квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- изменении нагрузки;
- получении ученой степени по профилю деятельности, присвоении почётного звания.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

ж) оплата труда отдельных категорий педагогических работников регулируется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

з) оплата труда учителей, преподавателей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);

и) стороны договорились относить к выплатам компенсационного и стимулирующего характера выплаты, перечисленные в Положении об оплате труда.

к) выплата заработной платы работникам производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

л) заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Раздел III. Трудовые отношения. Трудовой договор.

3.1. Содержание трудового договора (эффективного контракта), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МОБУ ССОШ № 1 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также региональным и

районным (городским) отраслевыми соглашениями.

Термин «эффективный контракт» введен Распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012 №2190-р, которое утвердило Программу совершенствования системы оплаты труда бюджетников. Эффективный контракт представляет собой стандартный трудовой договор, составленный в соответствии со статьей 57 ТК РФ, в котором расширены некоторые условия, а именно:

- максимально подробно описаны обязанности сотрудника;
- детально регламентированы условия оплаты труда и меры социальной поддержки;
- особый акцент сделан на показателях и критериях оценки эффективности преподавателей для назначения им стимулирующих выплат в зависимости от результатов трудовой деятельности.

3.2. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один экземпляр передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ), в личном деле работника.

Трудовой договор (эффективный контракт) является основанием для издания приказа о приеме на работу.

3.3. Согласно ст. 58 ТК РФ, трудовой договор (эффективный контракт) заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения. По соглашению сторон при заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия вручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. Испытание не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательное учреждение профессионального образования и поступающих на работу по полученной специальности впервые в течение года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода;
- лиц, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.4. В трудовом договоре (эффективном контракте) оговариваются существенные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, заработная плата, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учётом мнения (по согласованию) Совета ТК МОБУ СОШ № 1.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка педагогическим работникам, административному персоналу и другим сотрудникам, ведущим преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается на

новый учебный год руководителем МОБУ ССОШ № 1 с обязательным учётом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива МОБУ ССОШ № 1 до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель должен под подпись ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.6. При установлении педагогическим работникам, для которых МОБУ ССОШ № 1 является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки в части увеличения или уменьшения нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в МОБУ ССОШ № 1 (внутренние совместители), а также педагогическим работникам других учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (внешние совместители) предоставляется только в том случае, если основные педагогические работники обеспечены учебной нагрузкой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогическим работникам.

3.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя МОБУ ССОШ № 1, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается, с учётом их специальности и квалификации, другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или

технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы МОБУ ССОШ № 1, а также изменение образовательных программ и т.д.); при продолжении сотрудником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МОБУ СОШ № 1 работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в ТК РФ.

3.12. Все вопросы, связанные с изменением структуры МОБУ ССОШ № 1, а также сокращением численности или штата рассматриваются с учётом мнения Совета ТК.

3.13. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам в соответствии с требованиями статей 179, 180 ТК РФ.

3.14. Увольнение работника при сокращении численности или штата возможно с учётом мнения Совета ТК.

3.15. Увольнение не допускается:

- в период временной нетрудоспособности,
- в период пребывания работника в ежегодном отпуске,
- беременных женщин;
- женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- одиноких матерей при наличии у них ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка – инвалида до 18 лет).

Увольнение допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу.

3.16. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу в МОБУ СОШ № 1, предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, либо сведения о трудовой деятельности в электронной форме, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

С 01.01.2021 г., при заключении трудового договора впервые, работнику оформляется только электронная трудовая книжка.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС), предъявляется бумажная или электронная справка формы АДИ-РЕГ и ИНН;
- документы воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- санитарную книжку, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья (согласно ст. 213 ТК РФ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о

прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с законодательством, не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ).

3.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись:

- с настоящим Договором, Уставом МОБУ ССОШ № 1, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МОБУ ССОШ № 1;
- провести инструктаж по охране труда и техники безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

Работник обязан знать свои трудовые права и обязанности. Работник не несет ответственность за невыполнение требований нормативно-правовых актов, с которыми не был ознакомлен, либо не мог ознакомиться при надлежащей с его стороны добросовестности.

3.18. Прием на работу оформляется приказом директора МОБУ ССОШ № 1, изданным на основании заключенного трудового договора (эффективного контракта).

Приказ доносится до сведения работника в трехдневный срок, под подпись.

3.19. В соответствии с приказом о приеме на работу, администрация МОБУ ССОШ № 1 обязана в пятидневный срок оформить запись в трудовой книжке работника. На работающих по совместительству сотрудников трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация обязана ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

3.20. На каждого работника МОБУ ССОШ № 1 ведется карточка-справка установленной формы, которая распечатывается ежегодно и хранится в бухгалтерии.

На каждого работника ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании или профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к данной работе, аттестационного листа, копий документов о переводах, поощрениях, повышении квалификации и аттестации работника.

Копия приказа о взыскании хранится в личном деле работника только в течение срока действия взыскания.

Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора (эффективного контракта), дополнительных соглашений к трудовому договору (эффективному контракту) и должностной инструкции работника.

Личные дела работников хранятся в МОБУ ССОШ № 1 в месте, исключая доступ других лиц, постоянно, а после увольнения в течение 75 лет, если они закончены делопроизводством до 1 января 2003 года, или в течение 50 лет, если они закончены делопроизводством после 1 января 2003 года, после чего подлежат уничтожению.

О приеме работника в МОБУ ССОШ № 1 делается запись в Книге учета личного состава.

3.21. Постоянный или временный перевод работника на другую работу осуществляется только с его письменного согласия.

До перевода работника на другую работу администрация МОБУ ССОШ № 1 обязана ознакомить его под подпись:

- с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовыми обязанностями на новом месте работы;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и

гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей на новом месте работы. Инструктаж оформляется в журнале в установленном порядке.

Без согласия работника допускается его временный перевод в случаях возникновения чрезвычайных обстоятельств, в том числе в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь, здоровье и нормальные жизненные условия всех детей или их части, для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий. Условия и сроки такого перевода определяются ст. 722 ТК РФ. Отказ работника от перевода в указанных случаях является нарушением трудовой дисциплины.

3.22. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) в одностороннем порядке, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен законодательством.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

Прекращение (расторжение) трудового договора (эффективного контракта) по другим причинам возможно только по основаниям и с соблюдением гарантий, порядка и процедур, предусмотренных ТК РФ.

3.23. Днем увольнения считается последний день работы. В день увольнения администрация МОБУ ССОШ № 1 обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной печатью МОБУ ССОШ № 1 записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью и пункт.

3.24. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

3.25. Работодатель обязан отстранить от работы, не допускать к работе работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучения и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 76 ТК РФ).

Раздел IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовке, а также повышению квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

4.1.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

4.1.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

4.1.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях).

4.1.5. Способствовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 г. N 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Порядок аттестации) и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.2. Совет трудового коллектива (Совет ТК):

4.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением Порядка аттестации, а также за предоставлением льгот и гарантий отдельным категориям педагогов, определенных региональным, районным (городским) отраслевыми Соглашениями и настоящим Договором;

4.2.2. Ведет активную деятельность по мотивированию педагогических работников к дальнейшему повышению их квалификационного уровня и оказывает посильную методическую и моральную поддержку аттестуемым.

4.2.3. Принимает участие в подготовке участников конкурсов «Учитель года», «Самый классный руководитель» и других профессиональных конкурсах, ходатайствует о поощрении победителей профессиональных конкурсов.

4.2.4. Иницирует обобщение опыта работы лучших учителей, классных руководителей на уровне МОБУ ССОШ № 1, района и принимает непосредственное участие в этой деятельности.

Радел V. Молодежная политика, социальные льготы и гарантии молодежи

5.1. В целях социально-экономической поддержки молодых специалистов работодатель обязуется:

- содействовать в получении молодыми специалистами единовременной денежной выплаты утвержденной Постановлением Правительства Ленинградской области № 265-пг от 23.12.2002г.;

- осуществлять дополнительные меры социальной поддержки работников из числа молодежи в первые три года их трудовой деятельности на условиях, предусмотренных на уровне района, настоящим Договором или локальными нормативными актами;

- закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год их работы в МОБУ ССОШ № 1;

- организовать работу по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности.

5.3. Совет трудового коллектива (Совет ТК):

- вовлекает молодых специалистов в различные направления деятельности МОБУ ССОШ № 1;

- делегирует молодых специалистов в состав районного Молодежного Совета с целью их профессиональной адаптации и обучения по вопросам трудовых отношений, правового регулирования в сфере образования;
- способствует участию молодых специалистов в профессиональных конкурсах, культурно-массовых, спортивных мероприятиях.

Раздел VI. Гарантии при возможном высвобождении, обеспечение занятости

6. Работодатель обязуется:

6.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом работнику и Совету ТК не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

6.2. В случае если решение о сокращении численности или штата работников МОБУ ССОШ № 1 может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и Совету ТК информацию о возможном массовом увольнении.

6.3. Совместно с Советом ТК разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации МОБУ ССОШ № 1, сокращения объемов производства, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

6.4. При сокращении численности или штата работников МОБУ ССОШ № 1 преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ, при равной производительности труда может предоставляться работникам категории:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшим в организации более 20 лет;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет без матери;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье.

6.5. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

6.6. При реорганизации и (или) ликвидации МОБУ ССОШ № 1 все обязательства и гарантии выполняются согласно действующему законодательству.

Раздел VII. Рабочее время и время отдыха

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. Для педагогических работников устанавливается шестидневная рабочая неделя, с учетом режима работы МОБУ ССОШ № 1.

Конкретная продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МОБУ ССОШ № 1 определяется в соответствии с трудовым законодательством в зависимости от наименования должности, условий труда, дополнительных обязанностей и других факторов.

Для педагогических работников, в зависимости от должности и(или) специальности с учетом особенностей их труда, устанавливается продолжительность рабочего времени либо нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы на основании Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогиче-

ских работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре".

Ненормированный рабочий день как особый режим работы, в соответствии с которым работники могут при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени, установлен работникам, занимающим следующие должности:

- заместитель директора по АХР;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- заведующая библиотекой;
- завхоз;
- комендант;
- секретарь.

7.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МОБУ ССОШ № 1 определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

7.3. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работодателем и работником;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также работника, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

7.4. Составление расписания уроков и занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника, с учетом требований действующего законодательства, учебной нагрузкой.

7.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся МОБУ ССОШ № 1 и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических работников (далее – каникулярный период), являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение детей на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом, установленного до начала каникул количества часов.

Каникулярное время, не совпадающее с отпуском педагогических работников, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

Режим рабочего времени в каникулярное время для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Для педагогических и других работников рабочим временем являются периоды отмены

учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.

В периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) в отдельных классах (группах) либо в целом по МОБУ ССОШ № 1 педагогические работники привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе с сохранением заработной платы в полном объеме.

7.7. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися.

7.8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Графики сменности и дежурств педагогических работников и сотрудников, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, каникулярные дни устанавливаются графиком, утвержденным приказом МОБУ ССОШ № 1 по согласованию с сотрудниками.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере или, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере.

7.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков педагогическим работникам и прочим сотрудникам осуществляется, как правило, по окончании учебного года, в летний период, в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения Совета ТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (статья 372 ТК РФ).

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия (по желанию) работника и Совета ТК.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы, приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсационной выплаты за неиспользованный отпуск.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска либо работник был предупрежден об отпуске позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам работник имеет преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

7.10. При предоставлении в каникулярный период ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере за фактически отработанное время.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный от-

пуск при увольнении работника или по заявлению работника.

Преподавателям, учителям и другим педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 56 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

7.11. Согласно ст. 128, ст.263, ч.2 ст. 286 ТК РФ, по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его письменному заявлению, может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы:

- Участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – до 14 календарных дней в году;
- Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в году;
- Смерть близких родственников – до 5 календарных дней;
- Серьезное заболевание близкого члена семьи – 1 календарный день (необходимость ухода за больным членом семьи должна быть подтверждена справкой медицинского учреждения или официальной справкой врача);
- Бракосочетание работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- Рождение ребенка (супругу) – до 5 календарных дней;
- Переезд на другое место жительства – 2 календарных дня (предоставляется, если переезд не связан с увольнением);
- Сопровождение детей младшего школьного возраста в школу 01 сентября – 1 календарный день;
- Проводы детей в армию – 2 календарных дня;
- Работающим по совместительству, если продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска по совмещаемой работе меньше продолжительности отпуска по основному месту работы - на недостающие до этой продолжительности дни.

7.12. Работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней, согласно приказа директора.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный день предоставляется работнику ежегодно (каждый рабочий год), независимо от фактической продолжительности его работы в условиях ненормированного рабочего дня.

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам путем присоединения его к ежегодному оплачиваемому отпуску или по желанию работника, на основании его письменного заявления, в другое время в соответствии с графиком отпусков.

При увольнении право на неиспользуемый ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (ст. 120 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления дополнительного отпуска определяется Договором и локальными нормативными актами.

Заявление о предоставлении ежегодного дополнительного отпуска должно быть согласовано с руководителем МОБУ ССОШ № 1.

7.13. Педагогическим работникам предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком на 1 год через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, с сохранением должности и места работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

7.14. Работникам после прохождения вакцинации против коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставляются два оплачиваемых дня отдыха.

VIII. Социальные гарантии и льготы, непосредственно связанные с трудовыми отношениями

8. Стороны считают, что:

8.1. Работодатель осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с Уставом МОБУ ССОШ № 1.

8.2. Установление настоящим Договором доплат, надбавок, персональных повышающих коэффициентов к ставкам заработной платы и должностным окладам (базовым окладам (базовым должностным окладам), в том числе за выполнение общественной работы, оказание материальной помощи производится в пределах установленного на текущий финансовый год фонда оплаты труда МОБУ ССОШ № 1 и не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

8.3. Работодатель предоставляет работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством и п. 7.11 Договора.

8.4. Педагогическим работникам МОБУ ССОШ № 1, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению ЕГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счет бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ.

8.5. Работодатель, с учетом финансово-экономического положения МОБУ ССОШ № 1, по согласованию с Советом ТК, на основании заявления работника устанавливает дополнительные гарантии в виде выплаты дополнительного выходного пособия (материальной помощи) в размере не менее месячного оклада при прекращении трудового договора по основаниям, предусмотренным:

- пунктом 3 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с выходом на пенсию работника, достигшего пенсионного возраста, проработавшего у работодателя не менее 20 лет и увольняющегося по собственному желанию (по соглашению сторон/в связи с истечением срока трудового договора);

- пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора;
- пунктом 1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с ликвидацией МОБУ ССОШ № 1;
- пунктом 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации в связи с сокращением численности или штата работников МБУ ССОШ № 1.

8.6. Совет трудового коллектива (Совет ТК):

- 8.6.1. ходатайствует о награждении активных работников перед работодателем и вышестоящими организациями;
- 8.6.2. Организует вечера отдыха, посвященные праздничным датам, культурно-массовые мероприятия в коллективе, туристические поездки, культпоходы в театры и музеи, чествование юбиляров, победителей конкурсов и т.д.
- 8.6.3. ходатайствует в вышестоящие органы о предоставлении работникам служебного жилья, согласно законодательным нормам.

IX. Охрана труда и здоровья

9. Стороны договорились, что:

- 9.1. Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда для работников и обучающихся в соответствии с нормами и правилами по охране труда.
- 9.2. Работодатель и Совет ТК МОБУ ССОШ № 1 обеспечивают выборы уполномоченных по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

Совет ТК и уполномоченный по охране труда постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма.

9.3. Работодатель:

- разрабатывает мероприятия по охране и безопасности труда с определением сроков их выполнения и ответственных должностных лиц за их реализацию;
- включает в обязательном порядке в состав аттестационной комиссии и комиссии по охране труда членов совета трудового коллектива МОБУ ССОШ № 1;
- проводит со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу сотрудников МОБУ ССОШ № 1 обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- организует инструктирование и проверку знаний работников МОБУ ССОШ № 1 по охране труда на начало учебного года, а в последующем – при необходимости;
- обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт средств МОБУ ССОШ № 1;
- обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами;
- проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учёт;
- сохраняет место работы (должность) и средний заработок работникам на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника;
- предоставляет работнику другую работу в случае его отказа от выполнения трудовых обя-

занностей при возникновении опасности для его жизни, здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда на время устранения такой опасности, либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка;

- организует проведение дополнительной диспансеризации работников, направленной на раннее выявление и профилактику заболеваний;

- обеспечивает, на основании статей 69, 212 ТК РФ, проведение обязательных медицинских предварительных, внеочередных и периодических осмотров (обследований) работников за счет средств работодателя, с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития России от 12 апреля 2011 года №302н;

- организует участие представителей органов государственного надзора и технической инспекции по охране труда в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками и обучающимися МОБУ ССОШ № 1;

- предоставляет информацию в Совет ТК о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

9.4. Работодатель устанавливает уполномоченному (доверенному лицу) по охране труда доплату за **активную** работу по охране труда в образовательном учреждении в размере до 15% от оклада.

9.5. Совет трудового коллектива (Совет ТК):

9.5.1. Осуществляет контроль за соблюдением прав работников на здоровые и безопасные условия труда, привлекая для этих целей уполномоченных лиц по охране труда.

9.5.2. Организует проведение проверок состояния охраны труда в МОБУ ССОШ № 1, выполнение мероприятий по охране труда, разработанных и принятых работодателем.

9.5.3. Оказывает практическую помощь в реализации права работников на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда, представляет их интересы в органах государственной власти и суде.

9.5.4. Обеспечивает реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в МОБУ ССОШ № 1 либо непосредственно на рабочем месте вследствие нарушения законодательства и (или) нормативных требований по охране труда не по вине работника.

9.5.5. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, способствует формированию и осуществлению деятельности совместных комиссий с целью общественного контроля за состоянием безопасности работы МОБУ ССОШ № 1.

9.6.6. Принимает участие в проведении и организации:

- подготовки МОБУ ССОШ № 1 к новому учебному году, в том числе в проверке безопасности и исправности спортивных сооружений и инвентаря;

- дней и месячников охраны труда и экологической безопасности;

- подготовки МОБУ ССОШ № 1 к работе в зимний период.

9.6.7. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случае несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание совета трудового коллектива, направляет заключение в комиссию для расследования данного случая.

9.6.8. Председатель Совета ТК вправе вносить руководителю МОБУ ССОШ № 1 и в соответствующий орган управления образованием представление о приостановке работы до

устранения выявленных грубых нарушений требований безопасности.

Раздел X. Гарантии прав работников и Совета трудового коллектива

10.1. Работодатель обязуется, с учётом мотивированного мнения Совета ТК, принимать решения по следующим вопросам:

- ввод и отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (ч.5 ст.74 ТК РФ);
- расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации (п.3 ст.81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни в случаях, не предусмотренных ч. 2 ст.113 ТК РФ (ст.113 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (ст. 123 ТК РФ) и порядка предоставления дополнительных отпусков;
- утверждение формы расчётного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление различных систем премирования, стимулирующих, компенсационных доплат и надбавок, в том числе с использованием фонда экономии заработной платы;
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными или опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- определение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ), в том числе изменение существенных условий труда, распределение учебной нагрузки, утверждение расписания занятий, должностных обязанностей работников;
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда (ст.212 ТК РФ).
- соблюдение прав и гарантий работников, способствовать их деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий.

XI. Контроль и ответственность за выполнение Договора

11.1. Контроль за выполнением настоящего Договора на всех уровнях производится сторонами от работодателя и представителя Совета ТК.

11.2. Работодатель обязуется ежегодно и систематически информировать коллектив о выполнении обязательств настоящего Договора.

11.3. Каждая из сторон, в соответствии с законодательством Российской Федерации, несет ответственность за уклонение от участия в переговорах, невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств, принятых в соответствии с настоящим Договором.

законодательством, не допускается разрешение коллективных и индивидуальных трудовых споров, использование всевозможных иных способов урегулирования споров, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предотвращения использования трудовых коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

11.5. Стороны договорились, что:

11.5.1. Настоящий Договор в течение семи дней со дня его подписания направляется на государственную регистрацию в соответствующий орган по труду.

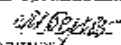
11.5.2. Настоящий Договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

11.5.3. Переговоры по заключению нового Договора начинаются за три месяца до окончания срока действия данного Договора.

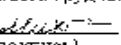
11.5.4. Изменения и дополнения Договору в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

Подпись сторон:

Представитель работодателя - руководи-
тель организации

 М.И. БЕРЕЗИНА
(подпись) (инициалы, фамилия)

Представитель работников - председатель
совета трудового коллектива

 Л.И. МИХЕЕВА
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор МОБУ СОШ №1
(подпись и печать)



2022 г.

" 28 "

марта

2022 г.

(печать)

Принят

общим собранием трудового коллектива

МОБУ «Светлинская средняя общеобразовательная школа №1».

28 марта 2022 года, Протокол № 7

Прошито, пронумер
скреплено печатью.

