

Документ подписан электронной подписью.
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА» С. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с. Золотая Долина)

От работодателя:

Директор МКОУ ООШ
с.Золотая Долина
_____ Т.Е.Прохоренко
« ____ » января 2019 г.

От трудового коллектива:

Полномочный представитель общего
собрания трудового коллектива МКОУ
ООШ с. Золотая Долина
_____ С.Г.Кабаева
« ____ » января 2019 г.

МП

Принят на общем собрании
трудоового коллектива
МКОУ ООШ с. Золотая Долина
протокол от « ____ » января 2019 г. № ____

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019-2022 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Основные термины коллективного договора.

Для целей настоящего коллективного договора применяются термины:

- Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения между работниками и работодателем.
- Работники – все работающие в учреждении и находящиеся в списочном составе учреждения (принятые на постоянную, срочную, временную или сезонную работу).
- Работодатель – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Основная общеобразовательная школа» с.Золотая Долина Партизанского муниципального района, представляемая ее руководителем, Прохоренко Татьяной Евгеньевной, директором школы, действующим на основании Устава.
- Администрация – совокупность лиц, осуществляющих функции по управлению трудом и работниками. В состав администрации входят: директор школы и заместители директора школы (если таковые имеются).
- Базовая месячная тарифная ставка (оклад) 1го разряда Единой тарифной сетки по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

1.2. Сторонами Коллективного договора являются:

Работодатель, в лице директора Учреждения Прохоренко Татьяна Евгеньевна в соответствии с Уставом Учреждения (далее – Работодатель).

Работники Учреждения (далее - Работники), представленные представительным органом работников Учреждения (далее –Представительный орган Школы), выбранном на общем собрании трудового коллектива, в лице полномочного представителя Кабаевой Светланы Григорьевны.

Социально-трудовые отношения, не определенные настоящим коллективным договором, регулируются законодательством Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, и другими локальными нормативными актами, в части не противоречащей законодательству и настоящему коллективному договору.

1.3. Действие коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 09 января 2019 года и действует до 09 января 2022 года. Действие коллективного договора продлевается пока стороны не заключат новый, или не изменят, или не дополнят действующий.

Документ подписан электронной подписью.

Коллективный договор распространяется на всех работников Школы, в том числе на директора Школы в части не противоречащей Трудовому Договору между директором Школы и Учредителем.

1.4. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с законодательством РФ. Трудовые договоры, заключаемые с работниками Школы, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в Школе могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа работников Школы (по согласованию с представительным органом работников). Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания. Представительный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

Документ подписан электронной подписью.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением: непосредственно работниками и через представительный орган: учет мнения (по согласованию) представительного органа; консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов:

1.17.1. Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

1.17.2. Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

1.17.3. Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в Школу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет.

2.2. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.3. Работодатель обязуется обеспечивать занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении (подразделении) с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, с соблюдением требований трудового законодательства РФ. Работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.4. В трудовом договоре, заключаемом с работником, предусматриваются условия об испытательном сроке, о неразглашении им охраняемой законом тайны или конфиденциальных сведений, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение полностью или частично производилось за счет средств работодателя.

Документ подписан электронной подписью.

2.5. Лица, для которых испытание при приеме на работу не устанавливается, определены ст. 70 ТК РФ.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностными инструкциями.

2.7. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, в соответствии с действующим законодательством РФ, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ.

2.8. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются, и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением существенных условий трудового договора;
- отказ работника от перевода на другую работу в следствие состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- нарушение установленных законодательством РФ правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы;
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества организации, изменением подведомственности (подчиненности) организации либо ее реорганизацией (ст. 75 ТК РФ);
- обстоятельства не зависящие от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

2.9. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за 2 месяца, представлять в представительный орган проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Документ подписан электронной подписью.

2.10. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов, кроме категорий работников, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- работники пред пенсионного возраста (за два года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет без матери;
- опекуны (попечители несовершеннолетних).

2.11. Беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, одинокие матери – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет, другие лица, воспитывающие указанных детей без матери могут быть уволены по инициативе работодателя лишь в случаях, установленных ст. 261 ТК РФ.

2.12. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией школы, по сокращению численности или штата, предоставляется свободное от работы время (не менее 6 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.13. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в образовательное учреждение (структурное подразделение управления образования) и занятие открывшихся вакансий.

2.14. Работодатель обязуется выплачивать работникам выходные пособия в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора в связи с:

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;

- при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией Школы (пункт 1 ст. 81), либо сокращением численности или штата работников Школы (пункт 2 ст. 81), увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере месячного среднего заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

2.15. Педагогические и другие работники Школы обязаны проходить ежегодные (очередные) медицинские осмотры, иметь медицинские книжки в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ и локальными актами органов управления здравоохранения и образования, уклонение или отказ работника от очередного медицинского осмотра является для работодателя основанием отстранения работника от работы и (или) его увольнения по инициативе работодателя.

Документ подписан электронной подписью.

2.16. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.17. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении, с учетом мнения (по согласованию) представительного органа. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) представительного органа. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.18. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее 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 учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.19. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.20. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

Документ подписан электронной подписью.

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

2.22. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении); временного увеличения объема 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 учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях); восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку; возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.23. 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 (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной 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. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.24. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего

Документ подписан электронной подписью.

трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Нормальная продолжительность рабочего времени в Школе не может превышать 40 часов в неделю. В Школе для рабочих и служащих устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность еженедельной и ежедневной работы определяется правилами внутреннего трудового распорядка Школы.

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сокращается на:

- 20 часов в неделю – для работников в возрасте до 16 лет;

- 5 часов в неделю – для работников, являющихся инвалидами I или II группы;

- 4 часа в неделю – для работников в возрасте от 16 до 18 лет;

- 4 часа в неделю и более – для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в порядке, установленном Правительством РФ.

3.3. За организацию педагогом походов, экскурсий, поездок в театр с детьми предоставляются отгулы в удобное для администрации и педагогов время.

3.4. Привлечение к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа, кроме случаев, указанных в ст. 99 ТК РФ.

3.5. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный нерабочий день.

3.6. Для более рационального использования рабочего времени педагогов не допускать при составлении расписания уроков более трех «окон» в неделю учителю, имеющему учебную нагрузку 18 и менее часов в неделю.

3.7. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва и его продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

3.8. В соответствии со статьёй 115 ТК РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск всем работникам учреждения, за исключением педагогических работников, предоставляется продолжительностью 28 календарных дней. Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам в соответствии с постановлением правительства РФ от 14.05.2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». За работу в южных районах Дальнего

Документ подписан электронной подписью.

Востока всем работникам учреждения предоставляется дополнительный отпуск в количестве 8 календарных дней.

3.9. Педагогическим работникам предоставляется отпуск длительностью до 12 месяцев в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 334 ТК РФ и согласно положению управления образования о длительном отпуске.

3.10. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Отпуск может быть присоединен к очередному отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение дополнительного отпуска на другой год не допускается.

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. ст. 262. 2 ТК РФ

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. ст. 185.1 ТК РФ

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.11. Работодатель обязан предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в связи со свадьбой или похоронами близких родных (мать, отец, муж, жена, дети) согласно ст. 128 ТК РФ.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренным трудовым кодексом и иными федеральными законами, предоставляется преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время.

4. ОПЛАТА ТРУДА. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ.

4.1. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые

Документ подписан электронной подписью.

обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.2. Оплата труда работников МКОУ ООШ с. Золотая Долина, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

4.3. Размеры окладов работников МКОУ ООШ с. Золотая Долина, установленные по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края и муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района. При увеличении (индексации) окладов работников их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4.4. Система оплаты труда работников МКОУ ООШ с. Золотая Долина включает в себя оклады, ставки заработной платы, повышающие коэффициенты к окладам, компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.5. Система оплаты труда работников МКОУ ООШ с. Золотая Долина устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Партизанского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.06.2013 № 582 (далее - виды компенсационных выплат);

- перечня видов стимулирующих выплат в муниципальных учреждениях Партизанского муниципального района, утвержденного постановлением администрации Партизанского муниципального района от 26.06.2013 № 582 (далее - виды стимулирующих выплат);

- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

- мнения соответствующего представительного органа

4.6. МКОУ ООШ с. Золотая Долина, в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников, самостоятельно определяет:

- размеры окладов, ставок заработной платы;

- размеры повышающих коэффициентов;

- размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

Документ подписан электронной подписью.

4.7. Размеры окладов работников МКОУ ООШ с. Золотая Долина устанавливаются директором по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее - оклады по ПКГ), утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

4.8. Порядок применения повышающих коэффициентов.

К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;
- повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы в образовательной организации).

а) к окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию (согласно Приказу):

- первую - 10 %;
- высшую - 15 %.

б) к окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях (согласно Приказу):

- за реализацию образовательной программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения - 15%;
- за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы, в группах компенсационного обучения - 20%;
- за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану - 20%.

4.9. К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях:

- от 3 лет - 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но

Документ подписан электронной подписью.

не более 10% за весь период работы.

4.10. В случаях, когда размер оплаты труда работников зависит от образования, квалификационной категории, выслуги лет, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работников права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период их временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ними сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты труда осуществляется по окончании указанных периодов.

4.11. Работникам МКОУ ООШ с. Золотая Долина в соответствии с перечнем видов компенсационных выплат в муниципальных учреждениях Партизанского муниципального района, утверждённым администрацией Партизанского муниципального района, устанавливаются следующие компенсационные выплаты:

- выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Конкретные размеры компенсационных выплат не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

На момент введения отраслевой системы оплаты труда указанная выплата сохраняется всем работникам учреждения, получавшим ее ранее, а также устанавливается работникам учреждения при найме на должности, по которым предусматривалось установление этой выплаты. При этом директор МКОУ ООШ с. Золотая Долина принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в порядке, установленном трудовым законодательством, с целью

Документ подписан электронной подписью.

разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

При признании рабочего места безопасным (оптимальным или допустимым) по итогам проведенной специальной оценке условий труда, указанная выплата не производится.

4.12. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями работникам учреждения осуществляются в порядке и размере, установленных действующим законодательством в соответствии со статьей 148 ТК РФ:

- районный коэффициент к заработной плате - 30 процентов;
- процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в южных районах Дальнего Востока - 10 процентов по истечении первого года работы, с увеличением на 10 процентов за каждые последующие два года работы, но не свыше 30 процентов заработка;

- процентная надбавка к заработной плате в размере 10 процентов за каждые шесть месяцев работы молодежи, прожившей не менее одного года в южных районах Дальнего Востока и вступающей в трудовые отношения, но не свыше 30 процентов заработка.

4.13. За работу в сельской местности устанавливается доплата за работу в указанной местности в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы - для работников учреждений, оплата труда которых рассчитывается исходя из ставки заработной платы).

4.14. Доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в соответствии со статьей 149 ТК РФ, при выполнении работ различной квалификации - статьей 150 ТК РФ, при совмещении профессий (должностей) - статьей 151 ТК РФ, сверхурочной работе - статьей 152 ТК РФ, работе в выходные и нерабочие праздничные дни - статьей 153 ТК РФ.

4.15. Учителям и другим педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, производится ежемесячная денежная выплата в размере 2000 рублей в классе с нормативной наполняемостью 14 человек и более. Если наполняемость учащихся в классе меньше нормативной, расчет выплаты производится пропорционально фактическому числу учащихся. Данная выплата назначается при условии выполнения работником в полном объеме функций классного руководителя в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования Российской Федерации от 21 июня 2001 года № 480/30-16, по организации деятельности классного руководителя в общеобразовательных учреждениях.

4.16. Учителям производится ежемесячная денежная выплата за проверку тетрадей в следующих размерах:

Документ подписан электронной подписью.

1-4 классы - 10 процентов оклада;

по русскому языку и литературе - 15 процентов оклада;

по математике и иностранному языку - 10 процентов оклада.

За заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 500 рублей (согласно Приказу)

4.17. Доплаты при выполнении работы в ночное время устанавливаются в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов оклада за каждый час работы в ночное время.

4.18. Размеры и условия осуществления компенсационных выплат конкретизируются в трудовых договорах работников.

4.19. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в процентах к окладам по ПКГ (окладам с учетом повышающих коэффициентов - в случае их установления), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральным, краевым законодательством, муниципальными правовыми актами. Работникам МКОУ ООШ с. Золотая Долина устанавливаются следующие стимулирующие выплаты:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- премии по итогам работы.

4.20. Стимулирующие выплаты производятся по решению директора и по согласованию с комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат за качество труда в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.21. Премирование работников учреждения производится по результатам работы на основании приказа директора. При начислении премий учитывается выполнение конкретных мероприятий и заданий по занимаемым должностям, отношение к должностным обязанностям. За неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей директор вправе уменьшить размеры премий или лишить работников премии полностью. Выплата премий по результатам работы и ее размеры устанавливаются с учетом средств, заложенных в фонде оплаты труда, в соответствии со ст.191 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.22. При отсутствии или недостатке объема бюджетных средств директор МКОУ ООШ с. Золотая Долина вправе приостановить, уменьшить или отменить выплаты за качество выполняемых работ, интенсивность и высокие результаты работы, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

Документ подписан электронной подписью.

4.23. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает директор МКОУ ООШ с. Золотая Долина на основании письменных заявлений.

5. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ВЫБОРНЫХ ОРГАНОВ.

5.1. В соответствии со ст. 29 и ст. 37 ТК РФ профсоюзный комитет, как первичная профсоюзная организация, объединяющая большинство работников школы, является представителем всех работников школы в переговорах по вопросам коллективного договора. При отсутствии в Школе профсоюзного комитета представителем всех работников является Представительный орган Школы, выбранный из числа работников Школы тайным голосованием на собрании трудового коллектива, в лице полномочного представителя

5.2. Не освобожденным членам выборных органов самоуправления трудового коллектива, членам комиссии по ОТ, членам комиссии по трудовым спорам при наличии производственных возможностей, предоставляется свободное от работы время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, а так же на время краткосрочной учебы и для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, с сохранением на этот период их средней заработной платы.

5.3. Членам комиссии по охране труда создавать условия по согласованному с директором графиком для проведения проверок и обследований по охране труда.

5.4. В соответствии со ст. 377 ТК РФ Школа передает представительному органу в бесплатное пользование и обеспечивает хозяйственное содержание объектов, предназначенных для проведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками Школы и членами их семей.

5.5. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование представительного органа помещения, инвентарь, средства связи, обеспечивает электроэнергией, теплом и т.п.

5.6. Работодатель не подвергает дисциплинарному взысканию работников, входящих в состав представительного органа без предварительного согласия общего собрания коллектива школы.

5.7. Содействовать работе Школы молодого учителя, развитию наставничества в Школе.

6. РАБОТА С МОЛОДЕЖЬЮ. КУЛЬТУРА. СПОРТ

6.1. Молодыми работниками считаются работники Школы в возрасте до 35 лет.

6.2. Молодежная политика является одним из приоритетных направлений деятельности Школы.

6.3. Работодатель обязуется содействовать реализации программы молодежного совета Школы в рамках работы Школы.

6.4. Школа утверждает Положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и

Документ подписан электронной подписью.

выплачивает наставникам надбавку к окладу не менее 10% стимулирующих выплат ежемесячно.

6.5. Работодатель дает возможность повышения квалификации не реже 1 раза в 5 лет.

6.6. Школа формирует кадровый резерв из молодых специалистов и предоставляет Учредителю.

6.7. Трудовые договора с бывшими работниками, вернувшимися в Школу после прохождения срочной военной службы, заключаются в первую очередь.

6.8. Молодым специалистам перед началом работы после окончания учебного заведения может предоставлять оплачиваемый отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

6.9. Школа оказывает материальную помощь работникам, работавшим до призыва на военную службу и принятым в течение 3 месяцев на прежнее место работы впервые после увольнения с военной службы.

6.10. Работодатель единовременно материально поощряет выпускников ВУЗов и СУЗов за хорошую и отличную учебу после оформления их на работу в Школу непосредственно после окончания учебы.

6.11. Работнику, по ходатайству представительного органа школы, оказывается материальная помощь на проведение свадьбы первого брака.

6.12. Работнику, по ходатайству представительного органа школы, оказывается материальная помощь при рождении ребенка.

6.13. Работодатель обязуется создавать необходимые условия для ведения культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы; предусматривать финансирование культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы в школе.

7. ОХРАНА ТРУДА (УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ РАБОТЫ).

В целях обеспечения соблюдения требований охраны труда, осуществления контроля за их выполнением в Школе штатную должность по охране труда осуществляет директор, имеющий соответствующую подготовку или опыт работы в этой области (ст. 217 ТК РФ).

Обязательства Работодателя:

7.1. Совместно с представительным органом разрабатывает план мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в Школе и обеспечивает его реализацию. (Приложение 1)

7.2. Обеспечивает на паритетных началах работу совместной комиссии по охране труда, созданию из числа представителей Работодателя и представительного органа Школы.

7.3. Организует в соответствии с законодательством РФ обучение, инструктажи и проверку знаний по охране труда работников Школы. В целях повышения квалификации членов совместной комиссии и комиссии по проверке знаний по охране труда направляет на краткосрочные курсы 2-3 работников из числа руководителей и специалистов.

Документ подписан электронной подписью.

7.4. На основании материалов аттестации рабочих мест по условиям труда:

- обеспечивает доплату к тарифной ставке (окладу) работникам, занятым на работе с вредными и опасными условиями труда;
- с учетом экономического аспекта принимает меры по устранению вредных и опасных факторов на рабочих местах.

7.5. Обеспечивает своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

7.6. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников школы, обязанных проходить периодический медицинский осмотр. Не допускает работников к исполнению ими обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а так же в случае медицинских противопоказаний.

7.7. Создает санитарные посты с медицинскими аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания доврачебной медицинской помощи.

7.8. Обеспечивает возможность получения работниками горячего питания в процессе их трудовой деятельности в школе.

7.9. Совместно с представительным органом Школы организует подготовку Школы к новому учебному году согласно плану подготовки Школы .

7.10. При несчастном случае на производстве организует сообщения, информацию и расследование в соответствии со ст. 228-230 ТК РФ, оказывает помощь пострадавшему (либо его родственникам) в получении причитающимся ему пособий и других выплат.

Обязательства Работников:

7.11. Соблюдать требования охраны труда.

7.12. Постоянно контролировать поведение школьников на уроках, на переменах в здании школы, на территории, а так же при коллективных выходах или выездах за пределы школы.

7.13. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.14. Своевременно проходить медицинские осмотры, инструктажи и проверку знаний по охране труда.

7.15. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя, инженера по охране труда о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Школе, или об ухудшении своего здоровья.

8. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ РАБОТОДАТЕЛЕМ С УЧЕТОМ МНЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА.

Документ подписан электронной подписью.

8.1. Работодатель принимает в соответствии со статьями 371 и 373 ТК РФ локальные нормативно-правовые акты (в том числе решения, постановления) с учетом мотивированного мнения представительного органа по следующим вопросам:

- ввод режима неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях сохранения рабочих мест при угрозе массового увольнения работников (ч. 5 ст. 74);
- отмена режима неполного рабочего времени (ч. 7 ст. 74);
- увольнение работников, являющихся членами профсоюза по пункту 2, подпункту «б» ст. 3 и пункту 5 ст. 81;
- сокращение численности или штата работников Школы (п. 2 ст. 81);
- расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 2, подпункт «б» ст. 81), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);
- привлечение к сверхурочным работам в случаях (ст. 99);
- составление графика сменности (ст. 103);
- разделение рабочего дня на части на основании локального нормативного акта (ст. 105);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113);
- утверждение графика отпусков (ст. 123);
- установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие, праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136);
- установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144);
- установление конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными или иными особыми условиями труда (ст. 147);
- конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время (ст. 154);
- определение систем нормирования труда (ст. 159);
- принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162);
- принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст. 180);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
- применение дисциплинарного взыскания (ст. 193);
- установление форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации (ст. 196);
- разработка и утверждение инструкции по охране труда для работников (ст. 212).

8.2. Представители соответствующего выборного представительного органа участвуют:

Документ подписан электронной подписью.

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81;
- в составе комитета (комиссии) по охране труда на паритетной основе (ст. 218);
- в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229);

Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 статьи 81 руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов организации, ее структурных подразделений, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия представительного органа.

8.3. Представители работников, их объединений, участвующие в разрешении Коллективного трудового спора в период его разрешения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа (ст. 405).

8.4. По требованию выборного профсоюзного (представительного) органа работодатель обязан рассмотреть заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативно-правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения предоставленному органу Школы (ст. 195).

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Контроль за выполнением настоящего коллективного договора производится комиссией по охране труда, утвержденной по взаимной договоренности сторон.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ШКОЛЫ.

Представительный орган:

- 10.1. Осуществляет защиту работников по вопросам трудового законодательства, их социальных льгот и гарантий, предусмотренных данным коллективным договором.
- 10.2. Выступает от лица работников по вопросам социальной защиты.
- 10.3. Содействует укреплению трудовой дисциплины работников школы, разрешению трудовых споров и конфликтов.
- 10.4. Оказывает работникам Школы юридическую помощь по вопросам трудового законодательства и социального страхования.
- 10.5. Содействует улучшению быта и оздоровлению работников Школы и их семей.
- 10.6. Осуществляет моральную и по возможности социальную поддержку неработающим пенсионерам.
- 10.7. Совместно с администрацией школы осуществляет контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка.

11. Перечень приложений к коллективному договору

Документ подписан электронной подписью.

МКОУ ООШ с.Золотая Долина

1. Приложение 1. «Соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор». – в 1 экз. на четырех листах.
2. Приложение 2. «Соглашение по охране труда- в 1 экз. на _____ листах.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с.Золотая Долина)**

**Соглашение
о внесении изменений и дополнений в коллективный договор
Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная
общеобразовательная школа» с. Золотая Долина
на 2019-2022 годы**

СОГЛАШЕНИЕ

прошло уведомительную регистрацию
в органе по труду : _____

Соглашение

о внесении изменений и дополнений в коллективный договор Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Золотая Долина на 2019-2022 годы.

Коллективный договор Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа» с. Золотая Долина работодатель в лице его представителя Прохоренко Татьяны Евгеньевны, и работники в лице их полномочного представителя Кабаевой Светланы Григорьевны, руководствуясь статьей 44 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 1.11 коллективного договора 2019-2022 г, в соответствии с письмом Департамента труда и социального развития Приморского края №26/1392 от 12.02.2019 г, протестом прокуратуры Партизанского района №7-21-109/19/982 заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

Внести изменения в Титульный лист:

раздел «От трудового коллектива:» изложить в следующей редакции :
Полномочный представитель общего собрания трудового коллектива МКОУ ООШ с. Золотая Долина С.Г. Кабаева.

В разделе 1 «общие положения»:

Пункт 1.2. второй абзац изложить в следующей редакции:

Работники учреждения (далее – работники), представленные представительным органом работников Учреждения (далее - Представительный орган Школы), выбранном на общем собрании трудового коллектива, в лице полномочного представителя Кабаевой Светланой Григорьевной

В разделе 3. «Рабочее время и время отдыха»

Пункт 3.10. добавить абзацы:

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. ст. 262. 2 ТК РФ

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. ст. 185.1 ТК РФ

Пункт 3.11. заменить следующим содержанием:

3.11. Работодатель обязан предоставлять работникам по их письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы в связи со свадьбой или

Документ подписан электронной подписью.

похоронами близких родных (мать, отец, муж, жена, дети) согласно ст. 128 ТК РФ.

Отдельным категориям работников, в случаях предусмотренным трудовым кодексом и иными федеральными законами, предоставляется преимущественное право на ежегодный отпуск в летнее или в любое удобное для них время

о **В разделе 4. Оплата труда, Социальные льготыю Материальная помощь. Социальная защита работников.**

Пункт 4.5. дополнить подпунктами следующего содержания:

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;
- мнения соответствующего представительного органа.

Пункт 4.8 заменить текстом следующего содержания:

4.8 К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяются следующие повышающие коэффициенты:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- повышающий коэффициент за специфику работы в организациях;
- повышающий коэффициент за выслугу лет (стаж работы в образовательной организации).

а) к окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за квалификационную категорию (согласно Приказу):

- первую - 10 %;
- высшую - 15 %.

б) к окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, применяется повышающий коэффициент за специфику работы в учреждениях (согласно Приказу):

- за реализацию образовательной программы с углубленным изучением отдельных учебных предметов или профильного обучения - 15%;
- за реализацию специальной (адаптированной) образовательной программы, в группах компенсационного обучения - 20%;
- за реализацию образовательной программы по индивидуальному учебному плану - 20%.

Пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

К окладам педагогических работников, установленным по ПКГ, может применяться повышающий коэффициент за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях:

- от 3 лет - 3% и дополнительно 1% за каждый следующий год работы, но не более 10% за весь период работы.

Пункт 4.11. подпункт первый заменить следующим содержанием:

- выплаты работникам, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда

Пункт 4.16 абзац второй исключить слова «В классах с числом учащихся менее 14 человек, оплата за проверку тетрадей производится в размере 50 процентов от соответствующих выплат »

И добавить текст следующего содержания:

Документ подписан электронной подписью.

За заведование учебными кабинетами, лабораториями, учебными мастерскими устанавливается ежемесячная денежная выплата в размере 500 рублей (согласно Приказу)

В разделе 5. «Гарантии деятельности выборных органов»

Пункт 5.1. изложить в следующей редакции:

5.1. В соответствии со ст. 29 и ст. 37 ТК РФ профсоюзный комитет, как первичная профсоюзная организация, объединяющая большинство работников школы, является представителем всех работников школы в переговорах по вопросам коллективного договора. При отсутствии в Школе профсоюзного комитета представителем всех работников является Представительный орган Школы, выбранный из числа работников Школы тайным голосованием на общем собрании трудового коллектива, в лице полномочного представителя.

Пункт 5.2. изложить в следующей редакции: Не освобожденным членам выборных органов самоуправления трудового коллектива, членам комиссии по ОТ, членам комиссии по трудовым спорам при наличии производственных возможностей, предоставляется свободное от работы время с сохранением заработной платы для выполнения общественных обязанностей, а так же на время краткосрочной учебы и для участия в качестве делегатов съездов, конференций, с сохранением на этот период их средней заработной платы.

В разделе 7. «Охрана труда (улучшение условий работы).

Пункт 7.1. 7.1. Совместно с представительным органом разрабатывает план мероприятий, направленных на улучшение условий и охраны труда в Школе и обеспечивает его реализацию. **дополнить приложением (Приложение 2)**

В разделе 8. «Принятие решений работодателем с учетом мнения Представительного органа.»:

Пункт 8.4. изложить в следующей редакции:

8.4. По требованию выборного представительного органа работодатель обязан рассмотреть заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативно-правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения предоставленному органу Школы (ст. 195).

В разделе 10. Обязательства Представительного органа Школы:

Пункт 10.4. исключить

Дополнить коллективный договор МКОУ ООШ с.Золотая Долина на 2019-2022г разделом 11 следующего содержания:

11. Перечень приложений к коллективному договору МКОУ ООШ с.Золотая Долина.

1. Приложение 1. «Соглашение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор». – в 1 экз. на четырех листах.

2. Приложение 2. «Соглашение по охране труда- в 1 экз. на _____ листах.

Документ подписан электронной подписью.

Изменения и дополнения в коллективный договор, принятые настоящим Соглашением, вступают в силу со дня подписания сторонами настоящего Соглашения.

Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора МКОУ ООШ с.Золотая Долина на 2019-2022годы.

В течении семи дней со дня подписания настоящего Соглашения работодатель направляет данное Соглашение на уведомительную регистрацию в Департамент труда и социального развития Приморского края.

От работодателя:

Директор МКОУ ООШ
с. Золотая Долина

Т.Е. Прохоренко

«_____» _____ 2019г

От работников :

Полномочный представитель
общего собрания трудового
коллектива

С.Г. Кабаева

«_____» _____ 2019г

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
с. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(МКОУ ООШ с. ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА)

СОГЛАСОВАНО
Общим собранием работников
МКОУ «ООШ» с.Золотая Долина
Протокол № ___ от _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «ООШ»
с.Золотая Долина
_____ Т.Е. Прохоренко
« ___ » _____ 2019г

**СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
НА 2019 – 2022 ГОДЫ**

1. Общие положения.

Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МКОУ ООШ с.Золотая Долина

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с представительным органом, выбранным общим собранием трудового коллектива.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МКОУ ООШ с. Золотая Долина и представительным органом в лице полномочного представителя. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить представительному органу всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий соглашения по охране труда.

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

| Наименование мероприятия | Срок проведения |
|--|--|
| 1. Организационные мероприятия | |
| 1.1. Специальная оценка условий труда | сделано |
| 1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России. | Запланировано : - В 2020г- директор; зам.по АХР, преподаватели – 2 чел.; - В 2021г преподаватели– 2 чел. |
| 1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям МКОУ ООШ с. Золотая Долина. Согласование этих инструкций с представительным органом в установленном ТК РФ порядке. | по мере необходимости |
| 1.4. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам | сделано |
| 1.5. Проведение общего технического осмотра зданий | 2 раза в год: |

| | |
|---|-------------------------------------|
| и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации | 1 декада марта, 3 декада августа |
| 1.6. Организация экспертной комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда по охране труда | 1 раз в год |
| 1.7. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда | Постоянно в течение года |
| 2. Технические мероприятия | |
| 2.1. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок. | Обновление постоянно в течение года |
| 2.2. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации | 1 раз в год |
| 3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия | |
| 3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии | 1 раз в год |
| 3.2. Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава. | ежегодно |
| 3.3. Проведение с сотрудниками разъяснительные работы о поддержании здоровья на рабочих местах (ВИЧ –инфекции, профилактика гриппа и ОРЗ) памятки, беседы, круглые столы. | Постоянно в течение года |
| 4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты | |
| 4.1. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами | Постоянно в течение года |
| 5. Мероприятия по пожарной безопасности | |
| 5.1. Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004 г. и на основе правил пожарной безопасности | Обновление постоянно в течение года |
| 5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения | Обновление постоянно в течение года |
| 5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара | по мере необходимости |
| 5.4. Обеспечение структурных подразделений первичными средствами пожаротушения (огнетушители) | Ежегодно обновление |
| 5.5. Организация обучения работающих и | В течение года |

Документ подписан электронной подписью.

| | |
|---|-------------|
| обучающихся мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала | |
| 5.6. Обеспечение огнезащитных деревянных конструкций | 1 раз в год |
| 5.7. Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели | ежегодно |

ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам детского сада.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

Приложение 1

1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам
МКОУ ООШ с.Золотая Долина

| № п/п | Профессия или должность | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|-------|-----------------------------|--|--|
| 1. | Уборщик служебных помещений | Фартук хлопчатобумажный с нагрудником | 1 |
| | | Перчатки комбинированные | 6 пар |
| | | Перчатки из полимерных материалов | 12 пар |
| | | Перчатки резиновые | 6 пар |
| 2. | Повар | Передник хлопчатобумажный | 1 |
| | | Колпак хлопчатобумажный | 1 |
| | | Перчатки резиновые | 2 пары |
| | | | |

Приложение 2

2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на 1 месяц |
|-------|--|---|---|
| 1. | Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 300 г (мыло |

Документ подписан электронной подписью.

| | | | |
|----|--|---|---|
| | | | туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2. | Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) | Работы с водой, дезинфицирующими средствами, выполняемые в резиновых перчатках или перчатках из полимерных материалов | 100 мл |
| | Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии | | 100 мл |

Приложение 3

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

| № п/п | Наименование профессии или работы | Количество работников |
|-------|-----------------------------------|-----------------------|
| 1. | Повар | 1 |
| 2. | Уборщик служебных помещений | 1 |
| 3. | Сторож | 1 |

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи: Подпись верна
Сертификат: 56878BBD4D8487A5E638FCC8D26C1AE22692FF04
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, Директор, Прохоренко, Татьяна Евгеньевна, МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" С.ЗОЛОТАЯ ДОЛИНА ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА, с.Золотая Долина, Приморский край, RU, prim.buh@mail.ru, ул. Летная, д. 11, 1022501026965, 04507383851, 002524004937
Издатель: Федеральное казначейство, Федеральное казначейство, RU, Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 007710568760, г. Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия: Действителен с: 11.03.2021 10:56:22 UTC+10
Действителен до: 11.06.2022 10:56:22 UTC+10
Дата и время создания ЭП: 30.11.2021 15:43:39 UTC+10