

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа № 13»

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период 01.03.2022 – 28.02.2025 гг.

От работодателя:

Нижегородцева Елена Александровна ,

директор МБОУ «СОШ №13»





От работников:

Золотова Елена Германовна,

Представитель трудового коллектива  
(председатель первичной профсоюзной организации)



г. Усолье-Сибирское

-2022-

Администрация города Усолье-Сибирское ЗАРЕГИСТРИРОВАНО рег. № <u>11</u> " <u>10</u> " <u>03</u> / 20 <u>22</u> г.  ДОЛЖНОСТЬ ПОДПИСЬ Ф.И.О.
--

## I. Общие положения

- 1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 13 » г. Усолье - Сибирское.
- 1.2 Основой для заключения коллективного договора являются:
- Конституция Российской Федерации;
  - Трудовой кодекс Российской Федерации;
  - Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - и иными законодательными и нормативными правовыми актами.
- 1.3 Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице председателя первичной профсоюзной организации Золотовой Елены Германовны (далее представитель трудового коллектива), работодатель в лице директора Нижегородцевой Елены Александровны (далее руководитель учреждения).
- 1.4 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе работников, принятых на работу по совместительству.
- 1.5 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8 При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Настоящий коллективный действует в течение трех лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.15. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, работодатель принимает с учетом мнения представителя трудового коллектива (председатель первичной профсоюзной организации).

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением через представителей:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

## II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не может ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также городским отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на определенный, так и на неопределенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях указанных в ст.59 Трудового кодекса Российской Федерации.

При расторжении срочного трудового договора в связи с истечением срока его действия работодатель обязан предупредить об этом работника не менее чем за три дня до увольнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации, прочее.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам в соответствии с нормативными документами Правительства Российской Федерации устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении и согласовывается с представителем трудового коллектива (председателем первичной профсоюзной организации).

Объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, утверждается руководителем учреждения.

Работодатель знакомит педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись в приказе о предварительной нагрузке.

2.6. При установлении педагогическим работникам, 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 педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя 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 часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка работника, находящегося в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки работника 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 часов;
  - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
  - 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 работника, 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.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.).

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. Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель вправе принять решение об организации постоянной дистанционной (удаленной) работы, временной дистанционной (удаленной) работы, периодической дистанционной (удаленной) работы в соответствии с главой 49.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

Кроме того, работодатель вправе принять решение о распространении на взаимодействие с дистанционными работниками правил осуществления электронного документооборота в соответствии с положениями статей 22.1 – 22.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работниками ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных ст.74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

### **III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять работников в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

3.3. Стороны договорились, что:

3.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в Трудовом кодексе Российской Федерации, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей – инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность.

3.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

#### **IV. Режим рабочего времени**

4. В соответствии со ст. 100 Трудового Кодекса Российской Федерации стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется локальными актами: Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, Положением о системе нормирования труда МБОУ «СОШ №13», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем и согласовывается с представителем трудового коллектива (председатель первичной профсоюзной организации), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.2. Для работников из числа административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Для сторожей выходными днями являются дни, свободные от дежурства.

Для сторожа норма часов рабочего времени определяется по производственному календарю на каждый год. Учет рабочего времени ведется на основании графика сменности сторожей, утвержденного приказом руководителя учреждения с учетом мнения представителя трудового коллектива (председатель первичной профсоюзной организации), в котором определяется время начала и окончания работы, продолжительность смены.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается пятидневная сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями – суббота и воскресенье. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников

устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

4.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

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

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя с условием соблюдения требований СанПиН.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, внеурочных мероприятий, заседаний, предусмотренных планом учреждения (педагогического совета, родительские собрания, методические объединения и др.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 Трудового кодекса Российской Федерации, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Нерабочими праздничными днями являются дни, установленные производственным календарем на каждый календарный год для пятидневной рабочей недели.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий день после праздничного. Учитывается учебный календарный график.

Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается как при пятидневной так и при шестидневной рабочей неделе на один час для всех работников.

4.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 Трудового кодекса Российской Федерации работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и согласования с представителем трудового коллектива (председателя первичной профсоюзной организации), предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет; инвалидов; беременных женщин; женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, трудового договора, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда для работников МБОУ «СОШ №13».

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

4.11. Продолжительность основного и дополнительного отпуска для работников школы по должностям предоставляется в соответствии с ч.1 ст.116 Трудового Кодекса и в соответствии со ст.14 Федерального закона Российской Федерации №4520-1 от 19.02.1993г. :

№ п/п	Наименование должностей по штатному расписанию	Продолжительность основного отпуска календарных дней	Продолжительность дополнительного отпуска календарных дней
1.	Директор	56	8
2.	Заместитель директора	56	8
3.	Заместитель директора по административно-хозяйственной работе	28	8
4.	Заведующий библиотекой	28	8
5.	Библиотекарь	28	8
6.	Педагог дополнительного образования	56	8
7.	Учитель	56	8
8.	Учитель – логопед	56	8
9.	Учитель – дефектолог	56	8
10.	Педагог организатор	56	8
11.	Социальный педагог	56	8
12.	Педагог-психолог	56	8
13.	Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности	56	8
14.	Воспитатель	56	8
15.	Старший вожатый	56	8
16.	Секретарь-машинистка	28	8
17.	Лаборант	28	8
18.	Специалист по кадрам	28	8
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	28	8
20.	Дворник	28	8
21.	Уборщик служебных помещений	28	8
22.	Сторож	28	8
23.	Гардеробщик	28	8
24.	Вахтер	28	8
25.	Инженер-электроник	28	8
26.	Специалист по охране труда	28	8



4.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (текущий ремонт, работа на пришкольном участке и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала согласно ст. 123 Трудового кодекса Российской Федерации.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- отцу при рождении ребенка – один календарный день;
- проводы сына в армию – один календарный день;
- бракосочетание работника – три календарных дня;
- похороны близкого родственника - три календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 сентября - один календарный день.

4.14.2. Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения заработной платы для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокому родителю, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.

4.14.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный без сохранения заработной платы отпуск сроком до одного года.

## V. Оплата труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, соответствующего муниципального образования субъекта Российской Федерации, Положением об оплате труда для работников МБОУ «СОШ №13», Положением о премировании.

5.2. Сроки выплаты заработной платы производятся в соответствии со ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации – 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца).

5.3. Условия оплаты труда, включая размеры окладов работников учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются

обязательными для включения в трудовой договор, заключаемый между работником и работодателем.

5.4. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субвенций, поступающих в установленном порядке учреждению из областного бюджета, средств местного бюджета.

5.5. Месячная заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

5.6. Производить выплату заработной платы и иных выплат работнику в случаях нарушения установленного срока, в том числе за время отпуска одновременно с начисленной на каждый день просрочки платежа компенсации, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.7. За время работы в период каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчета полной заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

5.8. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий для обучающихся, по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала, обслуживающего персонала и административно-хозяйственного персонала, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам и в соответствии с положением об оплате труда. Педагогическим работникам, работающим по внешнему совместительству на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогическую работу во время каникул, оплата за это время не производится.

## **VI. Гарантии.**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении социального жилья нуждающимся работникам.

6.2. Обеспечивает работникам бесплатное пользование библиотечным фондом учреждения.

6.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

6.4. Организует в учреждении питание для работников в школьной столовой.

## **VII. Охрана труда и здоровья работников**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение

- профессиональных заболеваний работников. Обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий труда.
- 7.1.2. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.
- 7.1.3. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.
- 7.1.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.1.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.1.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 7.1.7. Обеспечивать работников сертифицированными специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты. А также обеспечивать работников смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.
- 7.1.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 7.1.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 7.1.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и их учет в соответствии с действующим законодательством.
- 7.1.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
- 7.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения представителя трудового коллектива (председатель первичной профсоюзной организации).
- 7.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 7.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

**Перечень должностей, для которых обязателен предварительный и периодический медицинский осмотр (обследование)**

Профессия	Виды работ (Приказ МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 31 декабря 2020 года N 988н/1420н	Периодичность прохождения медосмотра
1	2	3
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Директор</li> <li>• Заместитель директора</li> <li>• Заместитель директора по административно-хозяйственной работе</li> <li>• Заведующий библиотекой</li> <li>• Библиотекарь</li> <li>• Педагог дополнительного образования</li> <li>• Учитель</li> <li>• Учитель – логопед</li> <li>• Учитель – дефектолог</li> <li>• Педагог организатор</li> <li>• Социальный педагог</li> <li>• Педагог-психолог</li> <li>• Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности</li> <li>• Воспитатель</li> <li>• Старший вожатый</li> <li>• Секретарь-машинистка</li> <li>• Лаборант</li> <li>• Специалист по кадрам</li> <li>• Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</li> <li>• Дворник</li> <li>• Уборщик служебных помещений</li> <li>• Сторож</li> <li>• Гардеробщик</li> <li>• Вахтер</li> <li>• Инженер-электроник</li> <li>• Специалист по охране труда</li> </ul>	<p>Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.</p>	<p>1 раз в год</p>

7.1.15. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медосмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.2. Работник обязан:

- 1) соблюдать установленные трудовым законодательством, правилами и инструкциями требования охраны труда;
- 2) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- 3) немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой угрожающей жизни и здоровью людей ситуации, о каждом производственном несчастном случае, об ухудшении состояния своего здоровья.
- 4) проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 5) проходить инструктаж по охране труда;
- 6) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и проверку знания требований охраны труда;
- 7) проходить обучение оказанию первой помощи при несчастных случаях.

### **VIII. Пенсионное обеспечение**

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок предоставить органам Пенсионного Фонда Российской Федерации сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц.

8.2. Работодатель по своей инициативе осуществляет представительство и защиту права на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

### **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Первичная профсоюзная организация осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Работодатель обязан предоставить первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы,

возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзного комитета членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

9.5. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.7. Работодатель предоставляет первичной профсоюзной организации необходимую информацию по основным вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, за исключением сведений, содержащих персональные данные работников.

9.8. Члены первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, СОУТ, охране труда и других.

#### **Х. Обязательства председателя первичной профсоюзной организации (представитель трудового коллектива)**

10. Обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудового кодекса Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.

10.2. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
- за правильностью ведения и хранения документов по кадровому делопроизводству, своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;
- за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.3. Совместно с работодателем и работниками осуществлять меры по защите персональных данных работников, включая обжалование неправомерных действий лиц по разглашению персональных данных в судебном порядке.

10.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.5. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

## **XI. Заключительные положения.**

### **Ответственность сторон:**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.2. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств по настоящему коллективному договору виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

Прошито, пронумеровано на

15

*Измагълени*

листах и закреплено печатъто

Директор МБОУ «СОШ № 13»

Е.А. Нижегородцева

