

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Ханты-Мансийского района
«Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский»

МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

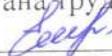
на 2020 – 2023 годы

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор МКОУ ХМР
СОШ п. Красноленинский
 В.Н. Винклер

«23» марта 2020 года

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ

Председатель представительного
органа трудового коллектива
 Т.М. Егорова

«23» марта 2020 года

Коллективный договор (изменение, дополнение)
зарегистрирован в государственном реестре коллективных договоров
и соглашений в Ханты-Мансийском автономном округе - Югра
г. Ханты-Мансийск, ул. Коммунаров, 10
(наименование органа по труду)

Регистрационный номер 35
« 26 » марта 2020 г.
(дата регистрации)

 (подпись) Егорова Т.В. (Ф.И.О.)

п. Красноленинский

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключён между работодателем, в лице директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский» Винклер Валентиной Николаевной, и работниками, в лице председателя представительного органа трудового коллектива МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский Егоровой Татьяны Михайловны, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания условий эффективной деятельности МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

1.2. Структура и содержание Коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

1.3. Положения Коллективного договора не должны противоречить и ухудшать условия работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

1.4. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Изменения и дополнения, вносимые в Коллективный договор, оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.

1.7. Работодатель обязан ознакомить с Коллективным договором всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу.

1.8. Настоящий Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Работодатель и Работники обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Коллективным договором социальных гарантий и льгот Работников, членов их семей.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать эффективную работу организации, создание безопасных условий труда, предоставление Работникам прав, социальных и трудовых гарантий и льгот, установленных настоящим Коллективным договором, трудовым законодательством Российской Федерации, иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Предоставлять Работникам информацию по вопросам труда и социально-экономического развития организации, необходимую им для ведения переговоров по подготовке, заключению, исполнению Коллективного договора.

2.2.3. Принимать решения с учетом мнения Работников в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Представительный орган трудового коллектива (представитель работников) обязуется:

2.3.1. Содействовать эффективной работе организации в рамках действующего законодательства, не вмешиваясь в его хозяйственно-распорядительную деятельность.

2.3.2. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников.

2.3.3. Представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

2.3.4. Принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов.

2.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Коллективному договору.

2.3.6. При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем представлять интересы всех Работников образовательной организации.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения Работодателя.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, принятые в организации, не нарушать трудовую дисциплину, соблюдать требования по качеству выполняемых работ.

2.4.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, охране окружающей среды.

2.4.4. Обеспечить правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и материалов.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, основные права и обязанности Работников, основные права и обязанности Работодателя, рабочее время и время отдыха, дисциплина труда, переводы, перемещения и увольнения Работников, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми Работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Трудовой договор с работниками организации заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.4. Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и

преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних **при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав**, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

3.5. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.6. При заключении трудового договора работник предоставляет работодателю следующие документы:

- 1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- 3) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- 4) документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- 5) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 6) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- 7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

3.7. Порядок приема, перевода и увольнения работников Учреждения определен в Правилах внутреннего трудового распорядка в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский».

3.8. Для руководящих работников, специалистов, служащих и рабочих (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, на одну ставку по основной должности.

3.9. Для педагогических работников, женщин, независимо от занимаемых должностей, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 320, ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Уставом ОУ, Правилами внутреннего трудового распорядка и Положением об оплате труда работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

3.10. Выполнение педагогической работы учителями характеризуется наличием установленных норм времени для выполнения педагогической работы, связанной с учебной (преподавательской) работой, которая выражается в фактическом объеме их учебной нагрузки (далее - нормируемая часть педагогической работы).

Нормируемая часть педагогической работы определяется в астрономических часах и включает проводимые учебные занятия независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между каждым занятием, установленные для обучающихся, в том числе «динамическую паузу» (большую перемену) для обучающихся 1 класса. При этом учебная (преподавательская) нагрузка исчисляется исходя из продолжительности занятий, не превышающей 45 минут.

Конкретная продолжительность занятий, в том числе возможность проведения спаренных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается Уставом или локальным нормативным актом организации с учётом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

3.11. К другой части педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов (далее - другая часть педагогической работы), относится выполнение видов работы, предусмотренной квалификационными характеристиками по занимаемой должности. Конкретные должностные обязанности педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, определяются трудовыми договорами и должностными инструкциями.

Другая часть педагогической работы регулируется следующим образом:

- самостоятельно - подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;
- в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, - ведение журнала и дневников обучающихся в электронной (либо в бумажной) форме;
- правилами внутреннего трудового распорядка - организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;
- планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами организации в порядке, установленном трудовым законодательством - выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;
- графиками, планами, расписаниями, утверждаемыми локальными нормативными актами организации, коллективным договором, - выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ в организации, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности (с указанием в локальном нормативном акте, коллективном договоре порядка и условий выполнения работ);
- трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) - выполнение с письменного согласия дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, на условиях дополнительной оплаты (классное руководство; проверка письменных работ; заведование учебными кабинетами, лабораториями, мастерскими, учебно-опытными участками; руководство методическими

объединениями; другие дополнительные виды работ с указанием в трудовом договоре их содержания, срока выполнения и размера оплаты);

- локальными нормативными актами организации - периодические кратковременные дежурства в организации в период осуществления образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приёма ими пищи.

При составлении графика дежурств в организации работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитываются сменность работы организации, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в организации не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

3.12. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ).

3.13. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями, при учете занятости педагогического работника с аудиторной нагрузкой не более 18 часов. При наличии таких перерывов, в случаях, если нагрузка учителя более 18 часов, время перерывов между уроками, согласно требованиям СанПиН 2.4.2.2821-10, считается временем отдыха учителя.

3.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или другим локальным актом организации (приказом) по согласованию с представительным органом работников.

3.15. Правилами внутреннего трудового распорядка организации в течение рабочего дня для педагогических работников и иных работников предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ). Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка организации или по соглашению между работником и работодателем.

В случаях, когда педагогические работники и иные работники выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. Педагогическим работникам и иным работникам в таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении.

3.16. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст. 258 ТК РФ).

3.17. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых продолжительностью не менее 42 часов). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка. Оба выходных дня предоставляются, как правило, подряд (ст. 111 ТК РФ)

3.18. 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 письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному, выходному дням, работникам уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).

3.19. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.20. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом организации, Правилами внутреннего трудового распорядка организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника или с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.21. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, на основании производственной необходимости, по взаимному согласию, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца, пропорционально педагогической нагрузке учителя.

3.22. В каникулярное время специалисты, служащие и рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, хозяйственная работа на территории, сельскохозяйственная работа в пришкольном участке, охрана организации и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.23. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности организации по реализации образовательной программы) для обучающихся в отдельных классах либо в целом по организации по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических работников и иных работников. В эти периоды педагогические работники и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников организации в каникулярное время.

3.24. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.25. Работники имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера – 16 календарных дней;
- за работу с вредными и опасными условиями труда на основании аттестации рабочих мест.

3.26. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным руководителем организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.27. Отдельным категориям Работников, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Работодателем с учетом мнения Представительного органа трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

3.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск

-без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней

-с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 2 дня
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней
- на похороны близких родственников – до 3 дней
- неосвобожденному председателю представительного органа трудового коллектива – до 5 дней и членам представительного органа трудового коллектива – до 3 дней
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней.

3.30. Беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях Работодатель обязан предоставлять дни с сохранением средней заработной платы по месту работы (ст. 254 ТК РФ). Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключения женской консультации.

3.31. По письменному заявлению одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) Работодатель обязан:

- предоставить 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (на следующие месяцы эти дни не переносятся) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (ст. 262 ТК РФ);
- предоставлять ежемесячно 1 дополнительный выходной день без сохранения заработной платы одному из родителей, имеющих ребенка в возрасте до 16 лет (ст. 319 ТК РФ).

3.32. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обеспечивает оплату труда каждого Работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения максимальными размерами.

4.2. Размер заработной платы работников определяется в соответствии с Положением об оплате труда, разрабатываемым Работодателем по согласованию с представительным органом работников. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда работников образовательных организаций Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, принятой Департаментом образования и молодежной политики ХМАО – Югры.

4.3. Размер базовой единицы и основные определения заработной платы работников образовательного учреждения, размеры и порядок компенсационных и социальных выплат регулируются Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Ханты-Мансийского района, Положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский».

4.4. Заработная плата работников организации состоит из:

- должностного оклада или тарифной ставки (оклада);
- компенсационных выплат;
- стимулирующих выплат;
- социальных выплат;
- иных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

4.5. Должностной оклад руководителя, заместителей руководителя определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

4.6. Должностной оклад специалиста организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя, произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

4.7. Должностной оклад служащего организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы увеличенного на единицу. Оплата труда узких специалистов и служащих организации производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.8. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: за первую половину текущего месяца 27 числа месяца, за вторую половину 12 числа следующего месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Работодатель обязан извещать работников о составных частях заработной платы, причитающихся им за соответствующий период путем выдачи расчетного листка.

4.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы и др.) работникам производятся выплаты в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством.

4.10. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании — со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории — со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания — со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук — со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук — со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

4.11. Размеры и порядок распределения фонда выплат стимулирующего характера, их параметры и критерии устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа п. Красноленинский» в соответствии с размерами, порядком, параметрами и критериями, установленными Департаментом образования и молодежной политики ХМАО-Югры.

4.12. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы за год;
- иные поощрительные выплаты.

При оценке эффективности работы различных категорий работников решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается с осуществлением демократических процедур, с этой целью создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

4.13. **Выплата за качество выполняемых работ** устанавливается для заместителей руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений, педагогического персонала.

Выплата за качество выполняемых работ устанавливается ежемесячно в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности деятельности работников, при этом используются индикаторы, указывающие на участие работников в создании и использовании ресурсов организации (человеческих, материально-технических, финансовых, технологических и информационных). Оценка деятельности с использованием индикаторов осуществляется на основании статистических данных, результатов диагностик, замеров, опросов. Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается работнику в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника.

Установление размера выплаты за качество выполняемых работ производится не чаще 1 раза в полугодие или год (календарный или учебный) по результатам предшествующего периода в соответствии с параметрами и критериями оценки качества и эффективности деятельности работников учреждения. Размер установленной ежемесячной стимулирующей выплаты не может превышать 20% должностного оклада работника. Вновь принятым работникам выплата за качество выполняемых работ устанавливается в размере 15% на срок 1 календарный год, с даты приема на работу.

Дополнительно за качество выполняемых работ может быть установлена **единовременная (разовая)** стимулирующая выплата за особые показатели деятельности образовательного учреждения (в том числе участие в конкурсах, семинарах, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых на территории ХМАО-Югры, России по повышению профессионального мастерства) в размере, не превышающем 20% должностного оклада работника. Разовая стимулирующая выплата выплачивается в пределах экономии фонда оплаты труда, формируемого организацией.

4.14. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы характеризуется степенью напряженности в процессе труда и устанавливается за:

- высокую результативность работы;
- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается специалистам, учебно-вспомогательному персоналу, служащим, деятельность которых не связана с непосредственным оказанием образовательных услуг, рабочим (обслуживающему персоналу). Выплата устанавливается на срок не более одного года в диапазоне 15-20% должностного оклада работника или тарифной ставки работника.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяется в процентах от должностного оклада или тарифной ставки работника. Параметры и критерии снижения (лишения) стимулирующей выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются Положением о стимулирующих выплатах в соответствии с параметрами и критериями снижения (лишения), установленными Департаментом.

4.15. Премияльная выплата по итогам работы за год осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за год, в соответствии с коллективным договором, локальным актом организации. При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:

- надлежащее исполнение возложенных на работника функций и полномочий в соответствующем периоде;
- проявление инициативы в выполнении должностных обязанностей и внесение предложений для более качественного и полного решения вопросов, предусмотренных должностными обязанностями;
- соблюдение служебной дисциплины, умение организовать работу, бесконфликтность, создание здоровой, деловой обстановки в коллективе.

Премияльная выплата по итогам работы за год выплачивается в конце финансового года при наличии экономии средств по фонду оплаты труда в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств Ханты-Мансийского района.

Предельный размер выплаты составляет не более 1,5 фонда оплаты труда работника по основной занимаемой должности.

Премияльная выплата по итогам работы за год не выплачивается работникам, имеющим неснятое дисциплинарное взыскание.

Снижение размера премиальной выплаты по итогам работы за год устанавливается в соответствии со следующими показателями:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, некавалифицированная подготовка документов;
- некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений, поручений;
- нарушение сроков представления установленной отчетности, представление не достоверной информации;
- несоблюдение трудовой дисциплины.

Процент снижения от общего (допустимого) объема выплаты работнику по итогам работы за год по каждому из показателей составляет до 20%.

Работнику, отработавшему полный календарный год и уволенному по собственному желанию, премия по итогам работы за год выплачивается вне зависимости от даты увольнения и выплаты премии по итогам работы за год.

Работнику, отработавшему неполный календарный год и уволенному по собственному желанию, премия по итогам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году вне зависимости от даты увольнения и выплаты премии по итогам работы за год.

4.16. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя организации, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов учреждения и значимым результатам работы учреждения. Директорский фонд состоит из: регулярных выплат; разовых выплат. Размеры и порядок установления постоянных, регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются приказом комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

4.17. В случаях и порядке, установленных коллективным договором, нормативными актами Ханты-Мансийского района, по согласованию с комитетом по образованию администрации Ханты-Мансийского района может осуществляться единовременное премирование работников к юбилейным и праздничным датам. Юбилейные даты: 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет работникам, проработавшим в организации не менее 10 лет. Праздничная дата: 5 октября – День учителя. Единовременное премирование осуществляется в организации в отношении всех категорий работников не более 3 раз в календарном году, не позднее месяца, следующего после наступления события. Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации и не может превышать 10 тысяч рублей.

4.18. Почасовая оплата труда педагогических работников организаций применяется:

- за часы преподавательской работы, выполненные в порядке исполнения обязанностей временно отсутствующего педагогического работника, на период не свыше двух месяцев;
- за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год, выполняемой педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нагрузки в основное рабочее время с согласия работодателя.

Размер оплаты труда за один час указанной педагогической работы определяется путем деления должностного оклада педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов с начислением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

4.19. К компенсационным выплатам относятся:

- 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, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы);
- выплаты за выполнение сверхурочной работы, работы в ночное время, работы в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Компенсационные выплаты производятся в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации и Положением об оплате труда МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились, что Работодатель:

5.1. Обеспечивает работникам права и социальные гарантии, установленные законодательством в области труда, а также обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование, в том числе и от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

5.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

5.4. Выплачивает ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам, реализующих основные общеобразовательные программы, за один класс в размере 1000 рублей.

Ежемесячное вознаграждение осуществляется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Указанное вознаграждение входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Право на получение ежемесячного вознаграждения в общеобразовательных организациях имеют педагогические работники, на которых с их согласия в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложены обязанности классного руководителя. Функциональные обязанности, формы работы, критерии оценки осуществления функций классного руководителя определяются общеобразовательной организацией по согласованию с представительным органом работников.

Допускается возложение обязанностей классного руководителя с согласия педагогического работника в двух классах. Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать установленного размера 1000 рублей в месяц на один класс.

5.5. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

5.6. Обеспечивает в организации комнаты (места) для приема пищи.

5.7. Обеспечивает работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям) оплачиваемый один раз в два года за счет средств Работодателя проезд к месту использования и обратно любым видом транспорта (за исключением такси) в пределах территории Российской Федерации, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

В соответствии со ст. 325 ТК РФ выплаты данной компенсации являются целевыми и не переносятся на следующий год, т.е. не суммируются, если работник своевременно этим своим правом не воспользовался. Но в случае, если работник не воспользовался самим правом для проезда в отпуск, то он имеет право на льготный проезд на следующий год.

Право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска возникает у работника, начиная со второго года (т.е. по истечении 12 месяцев работы). В дальнейшем работник приобретает право, начиная с четвертого, шестого и т.д. года работы.

5.8. **При наличии финансовых возможностей** осуществляются следующие выплаты работникам:

- оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер;
- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети);
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника;
- выплата работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в организации не менее 10 лет;
- единовременная выплата работникам, отработавшим в организации не менее 15 лет и увольняющимся из организации в связи с выходом на пенсию.

5.9. С целью привлечения и закрепления молодежи в учреждении, исходя из финансовых возможностей, молодым специалистам предоставляется единовременная выплата не менее одного месячного фонда оплаты труда.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет, в течение года после получения диплома (иного документа) вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случаях призыва на срочную военную службу в армию, ухода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет в течение года после службы в армии или окончания отпуска по уходу за ребенком до полутора или трех лет соответственно.

Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

5.10. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем организации и оформляется приказом. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний составляет от 1,2 до 2 в соответствии с тарификацией без учета социальных выплат.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным актом организации.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

- работнику, принятому на работу по совместительству;
- работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);
- работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

5.11. Дополнительные гарантии и социальные компенсации работникам образовательной организации могут устанавливаться дополнительным соглашением или иным локальным актом организации, не противоречащим установленным нормам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и Ханты-Мансийском районе.

VI. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ. ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ. НАСТАВНИЧЕСТВО.

6.1. Работодатель с учетом мнения представительного органа работников разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите высвобождаемых работников образовательной организации.

6.2. Работодатель предоставляет вакантные рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в организации, с учетом их квалификации.

6.3. В области подготовки, переподготовки и повышения квалификации администрация обязуется проводить аттестацию руководителей и других работников организации в целях установления соответствия занимаемой должности, улучшения работы по подбору и расстановке кадров, мотивирования работников к повышению квалификации.

6.4. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

6.5. Работодатель определяет с учетом мнения представительного органа формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

6.6. Работодатель обязуется:

6.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно ежегодно утвержденному директором с учетом потребностей школы графику.

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Финансирование таких мероприятий осуществляется за счет средств работодателя.

При реализации работником права на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в три года с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые определяются в коллективном договоре.

Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулярное время, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

6.6.2. Повышать уровень квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

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

6.6.5. В случае направления работника для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

6.6.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 - 177 ТК РФ.

Оплачивать работникам, в соответствии со статьями 173 и 174 Трудового кодекса РФ, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году стоимость проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

6.6.7. Предоставлять один общий методический день в каникулярное время педагогическим работникам.

6.6.8. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.7. Организовывать наставничество - разновидность систематической индивидуальной работы по развитию у молодых специалистов необходимых навыков и умений ведения педагогической деятельности, а также имеющихся знаний в области предметной специализации и методики преподавания.

6.7.1. Цель наставничества – оказание помощи сотрудникам в их профессиональном становлении; формирование в образовательном учреждении кадрового ядра.

6.7.2. Наставничество устанавливается для следующих категорий работников учреждения:

- учителя, не имеющие трудового стажа педагогической деятельности в образовательном учреждении;
- специалисты, имеющие стаж педагогической деятельности не более трех лет;
- учителя, переведенные на другую работу, в случае, если выполнение ими новых служебных обязанностей требует расширения и углубления профессиональных знаний и овладения определенными практическими навыками;
- учителя, нуждающиеся в дополнительной подготовке для проведения уроков в определенном классе (по определенной тематике).

6.7.3. Организационные основы наставничества, права и обязанности наставника и молодого специалиста, руководство и контроль деятельности по наставничеству регламентируются Положением о наставничестве в МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

VII. ОХРАНА ТРУДА

Обязанности Работодателя в области охраны труда:

7.1. Обеспечить право Работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Приобретать и выдавать за счет собственных средств Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированные специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства, в соответствии с:

- перечнем средств индивидуальной защиты, которыми бесплатно обеспечиваются работники;
- перечнем профессий и должностей работников, которым предусматривается выдача специальной одежды и специальной обуви со сроками носки;
- нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

7.3. За счет своих средств производить чистку, стирку, ремонт, замену, дезинфекцию и обезвреживание средств индивидуальной защиты.

7.4. Обучать безопасным методом и приемам выполнения работ, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

7.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

7.6. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применений работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.7. Организовать за счет собственных средств, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

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

7.9. Информировать работников об условиях и охране труда, об опасных и вредных производственных факторах, как в организации, так и на рабочем месте.

7.10. Проводить расследование и учет, в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.12. Проводить аттестацию рабочих мест, по результатам аттестации разрабатывать и согласовывать с представительным органом работников (представителем работодателя) планы мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

Обязанности Работника в области охраны труда:

7.13. Соблюдать требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

7.14. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.15. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

7.16. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

7.17. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

7.18. В области охраны труда представительный орган работников (представитель работников) обязуется:

- осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, за выполнением мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда;
- оказывать содействие в организации обучения уполномоченных по охране труда, членов совместной комиссии по охране труда;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- оказывать Работникам необходимую консультационную и методическую помощь по вопросам охраны труда;
- готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда.

VIII. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО

8.1. Социальное партнерство в сфере труда в Учреждении включает двусторонние отношения между представителями работников и работодателем на локальном уровне для установления обязательств работников и работодателя в сфере труда.

8.2. В соответствии со статьей 30 Трудового кодекса Российской Федерации в учреждении для организации социального партнерства действует первичная профсоюзная организация (ее орган) и представляет в социальном партнерстве интересы своих членов. При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем первичная профсоюзная организация может представлять интересы не только своих членов, но и других работников.

От имени всех работников профсоюзные организации выступают в следующих случаях:

- когда две или более первичные профсоюзные организации, объединяющие в совокупности более половины работников работодателя, создали единый представительный орган;
- когда в учреждении действует первичная профсоюзная организация, объединяющая более половины работников;
- когда на общем собрании (конференции) работников избрана первичная профсоюзная организация, которой поручено вступить в коллективные переговоры от имени всех работников.

Возможность представительства профсоюзами работников, не состоящих членами соответствующих организаций, предусмотрена для проведения коллективных переговоров, заключения или изменения коллективного договора, разрешения коллективных трудовых споров. Решением общего собрания работников учреждения может быть предусмотрена возможность представительства работников, не являющихся членами профессионального союза, для участия в иных формах социального партнерства.

8.3. В соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации непрофсоюзные представители работников могут принимать участие в системе социального партнерства в том случае, когда в организации нет первичных профсоюзных организаций либо ни одна профсоюзная организация не объединяет более половины работников и ни одна из них не уполномочена представлять интересы всех работников.

От имени работников при отсутствии первичной профсоюзной организации (либо ее малочисленности) могут выступать как представительный орган, так и специально избранные работники - представители. Решение этого вопроса, а также вопросов о составе представительного органа, его наименовании, сроке полномочий относится к компетенции общего собрания (конференции). При этом представители (представительный орган) работников избирается тайным голосованием.

Наличие выборных представителей работников не может использоваться для подрыва позиции профсоюзов или их представителей; сотрудничество между профсоюзными и иными представителями поощряется.

Профсоюзы имеют право выдвигать кандидатуры своих представителей для избрания в иные представительные органы организации (п. 2 ст. 16 Закона о профсоюзах). Наличие иных представительных органов (или избранных работниками представителей) не умаляет прав профессиональных союзов, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом о профсоюзах, и не может служить основанием их ограничения.

IX. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

9.1. Право работников на участие в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы регулируется Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

9.2. В соответствии со статьей 53 Трудового кодекса Российской Федерации основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров;

- иные формы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

9.3. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации организации;
- введения изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

9.4. Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

9.5. В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» одним из коллегиальных органов управления Учреждением является Общее собрание работников Учреждения. Общее собрание создается в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников Учреждения на участие в управлении, а также развития и совершенствования образовательной деятельности Учреждения.

9.5.1. В своей деятельности Общее собрание работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский (далее – Общее собрание) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным местным законодательством, актами органов местного самоуправления в области образования и социальной защиты, Уставом МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

9.5.2. Основной задачей Общего собрания является коллегиальное решение важных вопросов жизнедеятельности коллектива работников Учреждения.

9.5.3. Общее собрание работает в тесном контакте с администрацией и иными органами самоуправления Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, подзаконными нормативными актами и Уставом Учреждения.

9.5.4. К компетенции Общего собрания работников Учреждения относятся:

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования его имущества;
- определение состава первичной профсоюзной организации;
- при отсутствии первичной профсоюзной организации либо ее малочисленности принятие решения о создании представительного органа, действующего на постоянной основе, или избрании представителей работников;
- определение состава представительного органа, его наименования, срока полномочий представителей;
- выбор представителей работников в комиссию по трудовым спорам Учреждения;
- утверждение коллективных требований к работодателю;
- утверждение Коллективного договора;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения в пределах своей компетенции;
- другие вопросы жизнедеятельности трудового коллектива.

9.5.5. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения.

На заседания Общего собрания могут быть приглашены представители Учредителя, других коллегиальных органов управления, родители (законные представители) обучающихся. Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции.

Руководство Общим собранием осуществляет Председатель, которым по должности

является руководителем Учреждения. Ведение протоколов Общего собрания осуществляется секретарем, который избирается на первом заседании Общего собрания сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Общего собрания выполняют свои обязанности на общественных началах.

9.5.6. Общее собрание Учреждения собирается его Председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50% членов трудового коллектива Учреждения. Решения Общего собрания принимаются открытым голосованием; считаются принятыми, если за них проголосовало не менее 2/3 присутствующих; после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем Учреждения становятся обязательными для исполнения; доводятся до всего трудового коллектива Учреждения не позднее, чем в течение 3 дней после прошедшего заседания.

9.5.7. Общее собрание несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач;
- соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.
- за компетентность принимаемых решений.

9.5.8. Общее собрание работников Учреждения осуществляет деятельность в соответствии Положением об Общем собрании работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

9.6. Представительный орган трудового коллектива МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский создан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации для представления интересов работников при ведении коллективных переговоров по заключению или изменению коллективного договора, осуществлению контроля за его выполнением, для учета мнения работников при принятии работодателем локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обсуждения планов социально-экономического развития организации, при рассмотрении трудовых споров с работодателем, а также для реализации права работников на участие в управлении организацией.

9.6.1. Правовой основой деятельности Представительного органа является Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации (Конвенции Международной организации труда).

9.6.2. Полномочия Представительного органа ограничиваются сферой взаимодействия работников и работодателя в рамках отношений социального партнерства. В иных отношениях права и интересы работников продолжает представлять и защищать профсоюзная организация.

9.6.3. Избрание работниками Представительного органа не затрагивает осуществления профессиональными союзами своих полномочий по представительству и защите прав и интересов работников.

9.6.4. Представительный орган состоит из работников, выбранных тайным голосованием на общем собрании коллектива работников, и представителей профсоюзной организации. Формирование профсоюзной стороны Представительного органа осуществляется на основе принципа пропорционального представительства в зависимости от численности членов профсоюза.

9.6.5. Представительный орган, в соответствии с решением общего собрания коллектива работников, действует в течение срока от 1 до 3 лет. Решение о сроке действия принимается открытым голосованием.

9.6.6. Председатель Представительного органа избирается на общем собрании работников или, по решению собрания, поручается членам Представительного органа на

своём заседании выбрать председателя и секретаря из состава Представительного органа трудового коллектива.

9.6.7. Права и обязанности членов Представительного органа, организация порядка учета мнения Представительного органа при принятии локальных нормативных актов, гарантии и компенсации за время ведения коллективных переговоров определяются Положением о представительном органе трудового коллектива МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский.

9.6.8. Представительный орган прекращает свою деятельность при наступлении следующих условий (обстоятельств):

- в организации существует профсоюзная организация численностью более половины работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский;
- при наличии в организации двух или более первичных профсоюзных организаций, объединяющих более половины работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский;
- численность работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших орган профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений, совместно с численностью членов этой профсоюзной (профсоюзных) организации составляет более половины численности работников МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский;
- истечение срока избрания.

9.6.9. Решение о прекращении деятельности Представительного органа принимается либо на общем собрании работников, либо, в случае наступления обстоятельств, указанных в п.9.6.8., профсоюзная(ые) организация(и) направляют соответствующие документы, подтверждающие численный состав профсоюзной организации, дающий право на ведение коллективных переговоров самостоятельно, в Представительный орган. Представительный орган прекращает свою деятельность автоматически.

Х. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА РАБОТНИКОВ

10.1. Работодатель признает представительный орган работников – Представительный орган трудового коллектива МКОУ ХМР СОШ п. Красноленинский - как орган, выражающий интересы и защищающий права работников в профессионально-трудовых и социально-экономических вопросах. Признает право представительного органа работников на участие в деятельности организации и получение информации о его деятельности в пределах полномочий.

10.2. Представительный орган работников имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- получать информацию от руководителя и иных должностных лиц организации о состоянии условий и охраны труда, а также о всех несчастных случаях на производстве и профессиональных заболеваниях;
- защищать права и законные интересы членов представительного органа по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве (работе);
- предъявлять работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором и соглашениями;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, сокрытии фактов несчастных случаев на производстве.

10.3. Работодатель обязан в течение семи дней со дня получения требования об устранении выявленных нарушений сообщить в представительный орган работников о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

10.4. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором и Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения представительного органа работников по следующим вопросам:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами представительного органа, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- составление графиков сменности;
- утверждение формы расчетного листка;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и(или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышенной заработной платы за работу в ночное время;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам.

10.6. Работодатель в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в представительный орган работников, представляющий интересы всех или большинства работников.

Представительный орган работников в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта направляет работодателю мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

В случае если мотивированное мнение представительного органа не содержит согласия с проектом локального нормативного акта либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации с представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При недостижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего работодатель имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть

обжалован представительным органом работников в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников также имеет право начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

10.7. Работодатель предоставляет представительному органу для его деятельности в бесплатное пользование необходимые помещения и осуществляет их ремонт; предоставляет мебель и оборудование, телефоны, транспорт, вычислительную и множительную технику, а также возможность пользования почтой, связью, в том числе Интернет, через соответствующие службы организации в установленном порядке; обеспечивает охрану и уборку помещения. Работодатель предоставляет представительному органу работников возможность размещения информации в доступном для всех работников месте (местах).

10.8. Работодатель предоставляет в бесплатное пользование представительному органу в согласованное с работодателем время помещения для проведения конференций, собраний и других подобных мероприятий, организуемых ими.

10.9. Члены представительного органа:

- участвуют в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;
- осуществляют контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;
- совместно с работодателем обеспечивают регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования, контролируют своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- осуществляют культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

10.10. Представительный орган работников имеет право выдвигать кандидатуры своих представителей для избрания в иные представительные органы работников в организации.

10.11. Представительный орган по уполномочию работников вправе иметь своих представителей в коллегиальных органах управления организацией.

10.12. Для осуществления своей деятельности представительный орган работников вправе бесплатно и беспрепятственно получать от работодателей информацию по социально-трудовым вопросам. Представительный орган работников имеет право обсуждать полученную информацию с приглашением представителей работодателей.

10.13. Для осуществления контроля за соблюдением трудового законодательства представительный орган работников вправе создавать собственные инспекции труда, которые наделяются полномочиями, предусмотренными положениями, утверждаемыми представительным органом.

10.14. Работодатель обязуется информировать представительный орган работников обо всех изменениях экономических, финансовых, структурных, организационных, если они могут привести к нарушению реализации настоящего договора, не позже, чем за семь дней до их принятия, представлять все документы, необходимые для объективной оценки ситуации.

10.15. Работодатель признает, что проведение собраний и конференций представительного органа работников в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной работы организации.

XI. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ

11.1. В соответствии со статьей 45 Конституции Российской Федерации гражданам Российской Федерации гарантируется государственная защита прав и свобод человека. Каждый вправе защищать свои права и свободы всеми способами, не запрещенными законом.

11.2. Статьей 352 Трудового кодекса Российской Федерации предусмотрены следующие способы защиты трудовых прав и законных интересов работников:

- самозащиту работниками своих трудовых прав (статьи 379, 380 ТК РФ);

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, осуществляемый системой специально уполномоченных на это государственных органов (глава 57 ТК РФ);
- общественный контроль профессиональных союзов (статьи 370 - 373 ТК РФ);
- Федеральным законом от 30 июня 2006 г. №90-ФЗ предусмотрена судебная защита трудовых прав работника.

Рассмотрение трудовых споров отнесено к подведомственности судов (статья 22 Гражданского Процессуального кодекса Российской Федерации). Дела о восстановлении на работе и дела о разрешении коллективных трудовых споров рассматриваются районным судом в качестве суда первой инстанции (статья 24 Гражданского Процессуального кодекса Российской Федерации, а также статьи 382, 383, 391 - 396, 413 Трудового кодекса Российской Федерации).

11.3. Работодатель обеспечивает участие представителей представительного органа работников в рассмотрении жалоб и заявлений работников в комиссии по трудовым спорам.

11.4. Первичная профсоюзная организация работников оказывает непосредственную помощь работнику в составлении обращения в Федеральную инспекцию труда либо процессуальных документов для обращения в суд, выделяет своих представителей для участия в заседании суда при рассмотрении жалобы работника и его защиты.

11.5. В целях самозащиты трудовых прав работник, известив работодателя или своего непосредственного руководителя либо иного представителя работодателя в письменной форме, может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором.

11.6. Работодатель, представители работодателя не имеют права препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав.

11.7. Стороны согласились, что рассмотрение коллективных трудовых споров работодатель и представительный орган работников будут рассматривать в строгом соответствии с Трудовым кодексом в случаях:

- неурегулированных разногласий между работниками (их представителями) и работодателем (его представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения коллективного договора;
- в связи с отказом работодателя учесть мнение представительного органа работников при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права.

11.8. Если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного спора либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашение, достигнутое в ходе разрешения коллективного трудового спора, то работники или их представители вправе приступить к организации забастовки в соответствии с положениями Трудового кодекса РФ.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с текстом Коллективного договора работников организации в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с Коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

12.2. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.3. Контроль за исполнением Коллективного договора осуществляется сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции. Отчет о выполнении обязательств по Коллективному договору проводятся не реже, чем один раз в год на общем собрании коллектива и представителей администрации.

12.4. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.5. Дополнения и изменения в настоящий Коллективный договор вносят при изменениях норм действующего законодательства, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, иных нормативных актов, регулирующих оплату труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского района, внутреннего трудового распорядка или существенных изменений в осуществлении компенсационных, стимулирующих, социальных и иных выплат, путем обсуждения и принятия на общем собрании работников ОУ.