

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БОЛОХОВСКИЙ ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ № 1»  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН

На 2022-2025 годы

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район (далее – МКОУ «Болоховский центр образования № 1»).

Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательством РФ и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности центра, решение трудовых, социальных, профессиональных и экономических проблем работников образования.

Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция РФ;
- Трудовой кодекс РФ (далее ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Закон Тульской области от 02.11.2007 г. №889-ЗТО;
- «Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы»;
- Территориальное отраслевое соглашение между администрацией муниципального образования Киреевский район, комитетом по образованию администрации муниципального образования Киреевский район и Киреевской районной Тульской области организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по урегулированию социально-трудовых и экономических прав работников учреждения образования на 2021 – 2023 годы.

Полномочным представителем работников выступает профсоюзная организация в лице председателя профсоюзной организации на основании ТК РФ и Положения о первичной профсоюзной организации собрания работников центра.

Полномочным представителем работодателя выступает директор центра.

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя центра согласно ТК РФ ст.43.

Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения согласно ТК РФ ст.43.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до

трёх лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законе порядке (ст.44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (ТК РФ ст.48).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- положение о распределении фонда надбавок и доплат стимулирующего характера.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом; консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре; обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.1. Администрация МКОУ «Болоховский центр образования № 1» обязуется:

1.1.1. Информировать работников центра обо всех распоряжениях, приказах и постановлениях администрации центра и вышестоящих органов образования, касающихся вопросов социально-экономического развития учреждения.

1.1.2. Информировать работников по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности центра периодичностью 1 раз в квартал.

1.1.3. Направлять в состав аттестационных комиссий представителей Профкома.

1.1.4. Отчитываться о своей деятельности перед коллективом не реже одного раза в год.

1.1.5. Представление членов администрации к награждению осуществляется на общих основаниях.

1.2 Члены коллектива МКОУ «Болоховский центр образования № 1» обязуются:

1.2.1. Добросовестно и своевременно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные трудовым договором, едиными квалификационными требованиями и Уставом центра; приказы, поручения администрации центра, решения, постановления общих собраний коллектива, совета центра, вышестоящих органов власти.

1.2.2. Уважительно относиться к учащимся (воспитанникам), коллективу и руководителю, к родителям. Не допускать оскорбительного тона в общении с ними, с подчиненными и помощниками, с обслуживающим персоналом.

1.2.3. Способствовать формированию личности гражданина, наделенного высоким уровнем образованности, воспитанности, честности и порядочности, исходя из индивидуальности личности учащегося (воспитанника).

1.2.4. Укреплять здоровье школьников (воспитанников). Соблюдать санитарные нормы и правила безопасности учебы, труда, внеклассных занятий, санитарно-гигиенический режим в центре.

1.2.5. Содействовать укреплению сохранности государственной собственности, вверенного или используемого имущества, оборудования, ТСО, инструментов и т.д. Нести в установленном законодательством порядке персональную ответственность за их порчу, утрату.

1.2.6. Принимать активное участие в работе педагогического совета (состоять его членом), в работе Профкома, его комиссий.

1.2.7. Выполнять обязанности классного руководителя после назначения приказом директора центра. Отвечать за организованность, активность, воспитанность, дисциплинированность учащихся класса, проводить воспитательную работу в соответствии с планом и интересами учащихся.

1.2.8. Обслуживающий и технический персонал центра обязуется честно, добросовестно выполнять возложенные обязанности по содержанию в чистоте, сохранности и исправности помещения, оборудования; своевременно убирать закрепленные площади, строго выполнять распорядок дня.

Не допускать грубого, неуважительного отношения друг к другу к товарищам по работе, учащимся (воспитанникам) и посетителям центра, родителям.

1.2.9. Сторожевая служба, материально-ответственные лица из числа обслуживающего и технического персонала несут персональную ответственность за сохранность имущества, материалов.

Неисполнение или недобросовестное исполнение служебных обязанностей любым работникам центра ведет к лишению виновных поощрений: премий, надбавок и других льгот.

## **2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один

экземпляр под роспись передаётся работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

С 1 января 2021 года работникам, впервые поступившим на работу, работодатель обеспечивает формирование сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно в соответствии с трудовым законодательством.

2.4. В трудовых договорах, дополнительных соглашениях к трудовым договорам с работниками образовательных организаций, реализующих общеобразовательные программы, предусматривающие дистанционные формы обучения, включая руководителей и их заместителей, руководителей структурных подразделений, их заместителей указывается о дистанционной работе в соответствии с программой.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает приказы о временном переводе работников на дистанционную работу в соответствии со ст.312.9 Трудового кодекса Российской Федерации.

При временном переводе работника на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным вышеуказанной статьей, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.5. Трудовой договор с работником для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трёх лет, испытание при приёме на работу не устанавливается.

2.6. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.7. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 и 3 ст.72.2 и ст.74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в ежегодный основной оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.9. При установлении педагогам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее норм часов за ставку заработной платы.

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

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

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

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагога в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

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

– простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на 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 педагога, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.14. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ.) При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

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

2.17. Расторжение трудового договора в соответствии с п.2, 3 и 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.18. Работодатель и работники центра 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, указанных законодательством.

Расторжение трудового договора без принятия указанных выше мер не допускается.

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников**

3.1. Стороны пришли к согласию в том, то:

3.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (п/п. 2 п. 5 ст. 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации»).

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

3.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется 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 в соответствии с документами, подтверждающими фактически производственные расходы (ст. 187 ТК РФ).

3.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучение вторым профессиям.

3.2.5. 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 соответствующие полученным квалификационным категориям должностных окладов оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

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

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Обеспечить преимущественно право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:



- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие родители, воспитывающие ребёнка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- награждённые государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

4.1.4. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.1.5. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2. ст. 81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.2. Стороны пришли к согласию в том, то:

4.2.1. При принятия решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч. 3 ст. 81 ТК РФ).

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178,180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4.2.4. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (одинокие матери или отцы – при наличии ребенка до 14 лет и ребенка-инвалида до 18 лет), не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации центра, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего распорядка,

иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.1.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, Трудовым договором, должностными обязанностями и тарифно-квалификационными характеристиками.

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

5.1.4. Неполное рабочее время (неполный рабочий день или неполная рабочая неделя) (ст. 93 ТК РФ) 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, с оплатой пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ.

5.1.5. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 20 ч.

5.1.6. 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 ТК РФ, с их 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 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и соблюдением ст.60, 97, 99 ТК РФ.

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

5.1.9. Время осенних, зимних и весенних, а также время летних каникул, не совпадающее с ежегодным 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, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.1.10. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.1.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации (ст. 334 ТК РФ), остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (ст.122 ТК РФ).

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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять ежегодно дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в следующих случаях:

- рабочему по стирке белья, спец. одежды – 3 календарных дня;
- уборщику служебных помещений, занятого уборкой общественного туалета – 3 календарных дня;
- помощникам воспитателя за повышенный объем работы – 3 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье – 1 рабочий день;
- для проводов детей в армию – 2 рабочих дня;
- в случае свадьбы работника – 3 рабочих дня;
- на похороны членов семьи и родителей – 3 рабочих дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 рабочих дня членам профсоюза;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей

военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – 3 рабочих дня;

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста – 1 день;

- для сопровождения детей на последний звонок – 1 день;

- для сопровождения детей на вручение аттестата – 1 день.

5.2.2. В связи с внесением изменений в Закон Тульской области «О библиотечном деле» в редакции Закона Тульской области от 28.12.2015 г. №2401 – ЗТО «О внесении изменений в ст.33 Закона Тульской области «О библиотечном деле и статью 25 Закона Тульской области «О музеях и музейном деле», а так же в связи с рекомендациями министерства образования Тульской области с целью недопущения ухудшения положения работников библиотек муниципальных образовательных организаций Тульской области в части предоставления дополнительных отпусков, согласно ст.116 ТК РФ по согласованию сторон предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам библиотек после 5 лет непрерывного стажа работы продолжительностью 3 календарных дня, после 10 лет непрерывного стажа – 7 календарных дней, после 20 лет – 14 календарных дней

5.2.3. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 6-ти дней поварам, работающим у плиты (письмо Минтруда от 12 августа 2003 г. №861/7).

5.2.4. Работникам с ненормированным рабочим днём, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее трёх календарных дней согласно Отраслевому соглашению по организациям, находящимся в ведении Министерства Просвещения Российской Федерации, на 2021 – 2023 годы.

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

– по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника, продолжительность отпуска определяется по согласованию между работником и работодателем. Ходатайство о таком отпуске мотивируется, и необходимость отпуска подтверждается по возможности документом (ст.128 ТК РФ).

5.2.6. По желанию работника с учетом возможностей центра отпуск может быть использован с разрывом. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение.

5.2.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п/п.4 п.5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ).

Правила и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года определяется в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.05.2016 № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

5.2.8. Время для перерыва, отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и

нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.2.9. При составлении расписаний занятий образовательная организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Максимальное количество «окон» в течение рабочего дня не должно превышать (при 18-часовой нагрузке) 2<sup>х</sup> часов. В случае увеличения этого количества «окон», график работы считать напряженным. При этом заработная плата должна начисляться с учетом напряженности труда на основе «Положения о фонде надбавок и доплат».

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ правилами внутреннего трудового распорядка и (или) коллективным договором рекомендуется предусматривать для указанных работников свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.2.10. «В целях снижения рисков распространения вирусных заболеваний (COVID-19) работодатель поощряет тех, кто сделали прививку.

После первичной вакцинации работнику предоставляются дополнительные два дня отдыха с сохранением места работы и заработной платы на основании его письменного заявления. При этом дни отдыха могут быть предоставлены работнику в удобное для него время либо непосредственно в день вакцинации и следующий после вакцинации день, а также могут быть присоединены к отпуску.

Заявление о предоставлении дней согласовывается с непосредственным руководителем. Работники обязаны предоставить сертификат о профилактических прививках против новой коронавирусной инфекции (COVID-19)».

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных ст.372 ТК РФ.

## **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Формирование окладов (должностных окладов):

6.1.1. Формирование должностных окладов руководителей, специалистов, технических исполнителей производится на основе базовой единицы, базовых и повышающих коэффициентов согласно Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район (МКОУ «Болоховский центр образования № 1»).

6.1.2. Оплата труда работников в центре формируется на основе обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности,

количества, качества, а также условий труда. Условия оплаты труда, включая размер оклада, должностного оклада, ставки, повышающих коэффициентов к окладу, должностному окладу, ставке, надбавку за специфику работы в центре, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, являются обязательными для включения в трудовой договор. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Тульской области. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей. Оплата труда работников центра осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников центра на текущий финансовый год.

6.1.3. Размеры должностных окладов, ставок работников центра устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», должностные оклады заместителей руководителей центра устанавливаются на 10-30 процентов ниже оклада руководителя.

6.1.4. Работникам центра устанавливаются повышающие коэффициенты к должностным окладам, ставкам:

- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по центру;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке определяется путем умножения размера должностного оклада, ставки работника на повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке.

Применение повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу, ставке.

6.1.5. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке по занимаемой должности устанавливается работникам центра в зависимости от отнесения должности к квалификационному уровню ПКГ.

6.1.6. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке может быть установлен руководителем центра в отношении конкретного работника в соответствии с коллективным договором, локальным нормативным актом, принятым по согласованию с представительным органом работников.

Установление персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке работникам центра не носит обязательный характер.

Выплаты по персональному повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке носят стимулирующий характер.

6.1.7. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за выслугу лет устанавливается работникам центра согласно Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Болоховский центр образования №1» муниципального образования Киреевский район.

6.1.8. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке за квалификационную категорию устанавливается работникам центра согласно Положению об условиях оплаты труда работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район.

6.1.9. С учетом условий труда работникам центра устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Болоховский центр образования № 1». Выплаты компенсационного и стимулирующего характера могут производиться как в процентном отношении от оклада, должностного оклада, ставке по занимаемой должности, так и в фиксированной сумме.

6.1.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца.

6.1.11. Изменение должностных окладов оплаты и или размеров ставок заработной платы производится при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документов о стаже, дающим право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы при получении образования или восстановлении документа об образовании – со дня предоставления соответствующего документа:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня присвоения высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении учёной степени доктора наук – со дня присуждения высшей аттестационной комиссии (ВАК) учёной степени доктора наук;

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

6.1.12. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.13. Наполняемость классов (групп) является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.1.14. Экономия фонда заработной платы распределяется в соответствии с действующим в центре Положением об условиях оплаты труда работников МКОУ «Болоховский центр образования № 1».

6.1.15. Администрация разрабатывает и согласовывает с профсоюзным комитетом Положение об условиях оплаты труда работников МКОУ «Болоховский центр образования № 1».

Положение об условиях оплаты труда работников МКОУ «Болоховский центр образования № 1» утверждается на собрании работников на новый учебный год.

6.1.16. Решение о поощрении работников за успехи в работе принимает директор центра, с учетом решения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера, созданной в центре.

Работодатель регулярно информирует членов коллектива о размерах разовых поощрений, устанавливаемых работникам в приказах по центру.

6.1.17. Отпускные за время отпуска выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. При несвоевременной выплате отпускных, начала отпуска по заявлению работника переносится на время задержки выплат с продолжением выполнения им своих должностных обязанностей.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника, при выполнении работником государственных или общественных обязанностей, в других случаях, предусмотренных действующим законодательством и локальными нормативными актами.

Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы за первые три дня нетрудоспособности работника выплачивается за счет средств работодателя;

6.1.18. Заработная плата при временной дистанционной (удаленной) работе выплачивается работнику в полном размере при сохранении объема работы, обусловленной трудовым договором.

6.2. Формирование фонда надбавок и доплат образовательного учреждения:

6.2.1. Фонд надбавок и доплат устанавливается в размере не менее 25% фонда труда.

6.2.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

– выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6.2.2-1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда:

– для работников, занятых на работах с вредными условиями труда: кухонные работники – 12%; уборщик служебных помещений – 10%; повар – 12% от должностного оклада, учителям химии, лаборантам, учителям Информатики – 10%

6.2.2-2. Оплата труда в ночное время:

– при работе в ночное время каждый час работы оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами. В образовательных учреждениях каждый час работы в ночное время (в период с 10 часов вечера до 6 часов



утра) оплачивается в повышенном размере – 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада) рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.2.2-3. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни:

– в случае привлечения работника к работе в установленный ему графиком выходной день или нерабочий праздничный день работа оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад (оклад) – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада (оклада), за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки (ставки должностного оклада (оклада) за день или час работы) сверх должностного оклада (оклада), если работа производилась сверх месячной нормы.

6.2.2-4. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширений зоны обслуживания, увеличения объема выполняемых работ или выполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы:

– работнику, работающему по основной должности и по совместительству, выполняющему у того же работодателя наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по той или другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

6.2.2-5. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников:

– к выплатам за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности работников, относятся выплаты за классное руководство, проверку письменных работ, заведование учебным кабинетом и другая дополнительная работа, непосредственно не входящая в круг должностных обязанностей работника.

6.2.2-6. В пределах размера средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, после уплаты налогов и сборов в соответствии с действующим законодательством, частично направлять полученные средства на повышение оплаты труда работников школы.

6.2.3. К стимулирующим выплатам относятся:

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

6.2.4. Педагогическим работникам в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации ежемесячно выплачивается денежное вознаграждение за классное руководство дополнительно к доплате за классное руководство, установленной из бюджета Тульской области постановлением правительства Тульской области от 15.04.2014 № 190 «О Порядке установления и выплаты педагогическим работникам государственных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, находящихся в ведении Тульской области, и муниципальных организаций,

осуществляющих образовательную деятельность», доплаты за выполнение функций классного руководителя», снижение размера которой не допускается.

6.2.5. Дополнительная работа по классному руководству регулируется трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с указанием ее содержания, сроков выполнения и размеров оплаты.

6.2.6. Денежное вознаграждение выплачивается в размере 5000 рублей ежемесячно за классное руководство педагогическим работникам общеобразовательных организаций, но не более 2-х выплат ежемесячного денежного вознаграждения одному педагогическому работнику при условии осуществления классного руководства в 2-х и более классах.

Деятельность по классному руководству возлагается на педагогического работника общеобразовательной организации только с письменного согласия работника приказом общеобразовательной организации.

6.3. Работодатель обязуется:

6.3.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере в соответствии с трехсторонним соглашением.

6.3.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

6.3.3. Заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме (100 %):

- за период приостановки работы в случаях задержки выплаты заработной платы;
- за время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работника и работодателя;
- за время забастовок.

6.3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.3.5. При прекращении трудового договора выплаты всех сумм причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.3.6. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу с сохранением заработной платы на весь период задержки до выплаты задержанной суммы.

6.3.7. Производить оплату командировочных расходов для лиц, направленных в служебную командировку, для повышения квалификации работников.

6.3.8. Производить выплату лечебного пособия всем работникам центра в размере должностного оклада по основной занимаемой должности в соответствии с частью 1 статьи 10 Закона Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области.

Производить выплату лечебного пособия работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком от 0 – до 1,5 и от 1,5 – до 3 лет по личному заявлению работника.

## **7 . Социальные гарантии и льготы**

7.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ).

7.2.Работодатель обязуется:

7.2.1. Сохраняет педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста до трёх лет;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с п.4 ч. 5 ст.47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности;

- в случае нахождения в длительной служебной командировки сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;

- в случае возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией учреждения или уходом на пенсию

7.2.3. Сохранение уровня оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 214 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.

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст.225 ТК РФ).

8.1.3. 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.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

8.1.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (ст. 214 ТК РФ).

8.1.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы должности) и среднего заработка.

8.1.8. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещении.

8.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.11. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда.

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 214 ТК РФ).

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

8.2.4. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8.4. Профком обязуется:

8.4.1. Принимать участие в разработке локальных актов центра.

8.4.2. Контролировать соблюдение законодательства по охране труда, выполнение мероприятий, Соглашения по охране труда через комиссию по охране труда уполномоченных по охране труда. В случае невыполнения принимать меры в соответствии с действующим законодательством.

8.4.3. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах, участвовать в комиссиях по расследованию случаев производственного травматизма, а также исполнению законодательства по возмещению вреда, причиненного здоровью работников при исполнении ими трудовых обязанностей.

## **9. Механизм социального партнерства**

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. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с предварительного согласия профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому 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 (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%.

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

9.7. Производить ежемесячные выплаты из средств фонда надбавок и доплат центра председателю и членам профкома в соответствии с Положением о распределении фонда надбавок и доплат стимулирующего характера (ст.377 РФ).

9.8. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома 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 (без ущерба расписания занятий).

9.9. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

9.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3,5 части первой статьи 81 ТК РФ с руководителем выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

9.12. Работодатель по согласованию профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 8 82, 374 РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154ТКРФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

## **10. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

Профком 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 ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, если они перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда надбавок и доплат, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику учреждения) заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения.

10.12. Представитель профкома представляет интересы членов профсоюза при аттестации.

10.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза

10.15. Совместно с администрацией организовывать работу по улучшению условий охраны труда.

## **11. Обязательное пенсионное страхование**

11.1. Работодатель обязуется:

11.1.1. Осуществляет обязательное пенсионное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами.

11.1.2. Принимает меры по предоставлению индивидуальных сведений в органы Пенсионного фонда Российской Федерации с использованием электронно-цифровой подписи по телекоммуникационным каналам связи либо на магнитных носителях.

11.1.3. Обеспечивает сохранность и своевременно передает на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

11.1.4. Обновляет наименование профессий и должностей работников, для которых установлено льготное пенсионное обеспечение в соответствии законодательством.

11.1.5. Предоставляет в Пенсионный фонд Российской Федерации списки работников, уходящих на пенсию в ближайшие 2 года, и полный пакет документов, необходимых для назначения пенсии работнику, за 6 месяцев до возникновения у него права на трудовую пенсию, индивидуальные сведения на вновь принятых сотрудников за период до регистрации гражданина в качестве застрахованного лица.

11.1.6. Работодатель, получивший заявление от работника о добровольном вступлении в правоотношения по обязательному пенсионному страхованию в целях уплаты дополнительных страховых взносов на накопительную часть трудовой пенсии, в срок, не превышающий трёх рабочих дней со дня получения заявления, направляет его в территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации по месту регистрации в качестве страхователя по обязательному пенсионному страхованию (№56 ФЗ «О дополнительных страховых взносах на накопительную часть трудовой пенсии и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»).

11.1.7. Дополнительные страховые взносы на накопительную часть трудовой пенсии и взносы работодателя перечисляются работодателем в бюджет Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке и сроки, которые установлены Федеральным законом «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» в отношении уплаты страховых взносов на обязательное пенсионное страхование.

11.2. Профком обязуется:

11.2.1. Осуществлять контроль за деятельностью работодателя по выполнению законодательства о персонифицированном учёте в системе государственного пенсионного страхования, ведению и хранению документов; подтверждающих права работников на досрочное пенсионное обеспечение.

11.2.2. Представлять интересы членов Профсоюза в суде по пенсионным вопросам.

## **12. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.**

12.1. Стороны договорились:

12.2. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

12.3. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

12.4. Разъяснить условия коллективного договора работникам образовательной организации.

12.5. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

12.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.



12.7. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются на собрании трудового коллектива.

**От работодателя:**

Директор МКОУ  
Болоховский центр  
образования № 1»



Ю.Е.Ярошенко

17 мая 2022 г.

**От работников:**

Председатель  
первичной профсоюзной  
организации

И.О.Чукаева

«18» мая .2022 г.

Продукты питания, продукты животного происхождения, продукты растительного происхождения  
Директор ООО «Болоховский центр сертификации № 1»  
Сидельников Александр Александрович



*(Handwritten signature)*



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
КИРЕЕВСКИЙ РАЙОН**

Титова ул., д.4, г. Киреевск,  
Тульская область, 301260  
тел.(48754) 6-15-46, факс: 6-54-58  
E-mail: [amo.kireevsk@tularegion.ru](mailto:amo.kireevsk@tularegion.ru)  
<http://kireevsk.tularegion.ru/>

*20.06.2022 г. 12-25/1482*  
на № \_\_\_\_\_

**Директору муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Болоховский центр  
образования № 1» муниципального  
образования Киреевский район  
Ярошенко Ю.Е.**

**Воспитателю муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Болоховский центр  
образования № 1» муниципального  
образования Киреевский район,  
председателю первичной  
профсоюзной организации  
Чукаевой И.О.**

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о регистрации коллективного договора

Администрация муниципального образования Киреевский район сообщает, что коллективный договор муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Болоховский центр образования № 1» муниципального образования Киреевский район, зарегистрирован «17» июня 2022 года.

Регистрационный номер 729 -Н.

При регистрации коллективного договора условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, не выявлены.

**Глава администрации  
муниципального образования  
Киреевский район**

**И.В. Цховребов**

Исполнитель: Терехина Надежда Сергеевна  
главный специалист отдела экономического развития  
Тел.: 8 (48754) 6-38-15

127157