

**АДМИНИСТРАЦИЯ СУРАЖСКОГО РАЙОНА
БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБОУ Овчинская ООШ
Суражского района
на 2025-2028 гг.**

**прошел уведомительную регистрацию
в администрации Суражского района Брянской области**

Регистрационный № 4

Дата регистрации: «18» апреля 2025 года

**Глава администрации
Суражского района**



С.В. Толока

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим, социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Овчинская основная общеобразовательная школа Суражского района Брянской области

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников образовательного учреждения установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - директора образовательного учреждения Исаченко Леонида Семёновича;
- работники образовательного учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Козловой Валентины Ильиничны (далее – профсоюзная организация);

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательного учреждения.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания сторонами коллективного договора.

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

1.8 При реорганизации образовательного учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.15 Настоящий договор заключен на три года и вступает в силу с момента подписания сторонами.

II. Трудовой договор

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

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или 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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.6. Испытание при приеме на работу не устанавливается лицам, получившим высшее или профессиональное образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступившим на работу по полученной специальности в течение года со дня получения образования соответствующего уровня.

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

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.8. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.9. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.10. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.11. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.12. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно (удаленно), условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.13. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого

времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.15. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

Массовое увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательной организации в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончанию учебного года.

2.16. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.17. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

2.18. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации;
- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;
- совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная

подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключён ученический договор.

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

2.20. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в образовательном учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

2.21. Работникам, высвобожденным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

2.22. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.23. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, приоритет в приеме на работу предоставляется работникам, ранее уволенным из образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.24. Не подлежат увольнению работники учреждения в первые два года после окончания высшего учебного учреждения.

2.25. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.26. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается в соответствии с количеством часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

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

2.28. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

2.29. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме (под роспись).

2.30. При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется, как правило, ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

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

2.33. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации, должности ст. 72¹ ТК РФ).

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

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

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

III. Профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессионального обучения или дополнительного профессионального образования для нужд образовательного учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

3.3.2. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по 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 (ст. 187 ТК РФ).

3.3.3. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173, 174, 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173, 174, 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности образовательного учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.5. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по беременности и родам, уходу за ребенком;

- отсутствие на рабочем месте более четырёх месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- возобновление педагогической работы после военной службы в рядах Вооруженных Сил Российской Федерации по призыву;

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

- при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям;

Условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия сохраняются:

- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

- при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем на один год до ее установления).

3.3.6.С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;

- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- повышать профессиональную квалификацию молодых работников.

3.3.5. За педагогическими работниками сохранять условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока ее действия на один год в следующих случаях:

- отсутствие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с длительной нетрудоспособностью;

- по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- при возобновлении педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата, ухода на пенсию;

- при истечении срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия

аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

-при наступлении права для назначения страховой пенсии по старости (не более чем за один год до ее установления);

-при переходе из негосударственной образовательной организации, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, при условии, если аттестация этих работников осуществлялась в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2023 г. № 196.».

3.4. В целях защиты интересов педагогических работников:

3.4.1. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок её действия с тем, чтобы решение могло быть принято аттестационной комиссией до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

3.4.2. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации. Нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации может быть увеличена на период его отсутствия по уважительной причине.

3.4.3. Работодатель обязуется:

- письменно предупредить работника об истечении срока действия квалификационной категории не позднее, чем за 3 месяца;

- осуществлять подготовку представления на педагогического работника для аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации;

- направлять педагогического работника на курсы повышения квалификации (переподготовку) в случае его признания в результате аттестации по предоставлению работодателя не соответствующим занимаемой должности. А также предоставлять по возможности другую работу, которую работник может выполнять.

IV. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1) учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом

мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (для женщин, работающих в сельской местности – не более 36 часов в неделю).

4.3. Для педагогических работников в 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 (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601), объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.4. Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы не более 35 часов в неделю.

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

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

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда работников.

4.7. Педагогическим работникам, по возможности, предусматривается один методический день в неделю, который используется для повышения квалификации по усмотрению работника, кроме случаев производственной необходимости.

4.8. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательной организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.9. Работа в выходной и нерабочий праздничный день запрещена или оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ или по желанию работника может быть предоставлен другой день отдыха.

4.10. Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

4.11. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

4.12. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

4.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их 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.

4.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательного 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 каникулярное время утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по инициативе работодателя и с согласия работника может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

4.15. В каникулярное время учебно-вспомогательный 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.

4.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до начала нового 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.

4.17. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (Приложение № 5);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (Приложение №6).

- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня и членам профкома – 1 календарный день.

4.18. Работодатель предоставляет работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу) – 5 календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста 1 сентября в школу;

- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;

- в случае регистрации брака работника (детей работника) - 3 календарных дня;

- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня в каникулярное время;

- медосмотр – 1 календарный день;

- при прохождении вакцинации (ревакцинации) против коронавирусной инфекции (COVID-19) – 2 дня.

4.19. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с п. 5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 31. 05.2016г. №644.

Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной, организации допускается перенос отпуска на более поздний срок.

Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.20. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

Отпуск педагогическим работникам за первый год работы может быть предоставлен в период летних каникул и до истечения срока шести месяцев непрерывной работы в учреждении. При этом продолжительность отпуска не может быть меньше предусмотренной законодательством для данных должностей (специальностей) и должна оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении.

При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Помимо случаев, установленных законодательством (ч.2 ст. 128 ТК РФ), руководитель образовательного учреждения обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребёнка - инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребёнка без матери), воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (переменами).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.22. Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

V. Оплата и нормы оплаты труда

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Заработная плата (оплата труда) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

5.2. Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Брянской области, Положением об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения. Положение об оплате труда работников (приложение № 2).

5.3. Заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.4. Фонд оплаты труда работников состоит из базовой общей части и стимулирующей части (премии). Выплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда (премии) работников осуществляются на основании Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда (премии) работников образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации (приложение № 3).

5.5. Выплаты из специальной части фонда оплаты труда педагогического персонала осуществляются на основании Положения о выплатах из специальной части фонда оплаты труда педагогического

персонала образовательного учреждения, утвержденного приказом руководителя (приложение № 3).

5.6. Месячная заработная плата работников, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Брянской области.

5.7. 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.

5.8. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.9. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника два раза за месяц. Днями выплаты заработной платы являются **10 и 25 число каждого месяца** (ст. 136 ТК РФ).

5.10. В целях повышения социального статуса работников образования, престижа педагогической профессии образовательное учреждение может устанавливать надбавки к ставке (окладу) работникам, награжденным государственными и ведомственными знаками отличия на условиях, определенных Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда.

5.11. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.12. Стороны договорились в целях снижения социальной напряженности прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

5.13. Педагогическим работникам образовательных организаций, участвующим в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения единого государственного экзамена производится оплата за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты устанавливается Правительством Брянской области за счет бюджетных ассигнований областного бюджета.

5.14. Работодатель обязуется 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, неполученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

5.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

5.16. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- на период приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы;

- за время простоя по причинам, не зависящим от работников и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

VI. Гарантии и компенсации

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Выплачивает работникам разовую материальную помощь при уходе в отпуск, размер и порядок которой устанавливается законодательством Брянской области.

6.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.3. Создает условия для доступа работников к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям, в том числе к ресурсам библиотечного фонда образовательного учреждения.

6.4. Создает необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания и медицинских учреждений в целях охраны и укрепления здоровья работников.

6.5. Принимает меры по уменьшению нагрузки педагогических работников, связанной с составлением ими отчетов, ответов на информационные запросы, направляемые в образовательное учреждение, а также с подготовкой внутренней отчетности образовательного учреждения.

6.6. Не допускает практику запроса у педагогических работников конспектов и (или) диагностических карт учебных занятий, а также планов подготовки к государственной итоговой аттестации, отчетов об их выполнении и т.п., так как соответствующие материалы (в случае их составления) являются рабочим инструментарием, а не отчетной документацией, составление которой предусмотрено должностными обязанностями.

6.7. Привлекает педагогических работников к выполнению работы, не являющейся педагогической и не входящей в должностные обязанности по

трудовому договору, и составлению связанных с нею видов отчётной документации только с письменного согласия педагогического работника и за дополнительную оплату, определяемую по соглашению сторон.

6.8. Принимает локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные акты, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, с учетом мнения профсоюзной организации.

6.9. Организует в образовательном учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

6.10. Предоставляет работникам-членам и экспертам главной аттестационной комиссии департамента образования и науки, территориальных комиссий, комиссий образовательных организаций ежегодные дополнительные отпуска продолжительностью до 3-х дней.

VII. Охрана труда и здоровья

7. Работодатель обязуется:

7.1. Предусмотреть средства на мероприятия по охране труда, включая аттестацию рабочих мест по условиям труда, в размере не менее 2% годового фонда оплаты труда работников образовательного учреждения.

7.2. Обеспечить право работников образовательного 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 (Приложение №3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения ответственных должностных лиц.

7.3. Финансировать мероприятия по улучшению условий и охрану труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работы, специальную оценку условий труда, проведение предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

7.4. Провести в образовательном учреждении специальную оценку условий труда.

7.5. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.6. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного 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 образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательного учреждения.

7.8. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 4.1, 4.2).

7.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.10. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.11. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. (ст. 220 ТК РФ).

7.12. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

7.14. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.15. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. (ст. 214 ТК РФ).

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

7.17. Создать в образовательном учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.18. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.19. Обеспечивать за счет средств работодателя в установленных законодательством случаях проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных мероприятий.

7.20. Содействовать дополнительной диспансеризации работающих в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 ноября 2010г. №326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Работникам по письменному заявлению предоставляется право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем

7.19. Оборудовать комнату для места отдыха работников.

7.20. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

7.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников образовательного учреждения.
- проводить работу по оздоровлению работников и их детей.

VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

8. Первичная профсоюзная организация и ее выборные органы представляют в социальном партнерстве интересы работников, являющихся членами Профсоюза, а при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем - интересы всех членов коллектива.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение и иная

форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2.Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3.Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4.Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по п. 2, п.3 или п.5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5.Работодатель обязан предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользования средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6.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, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации 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, установленном первичной профсоюзной организацией.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

Задержка перечисления средств не допускается.

8.7.Работодатель признает работу на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательного учреждения и принимает во внимание при поощрении работников.

8.8.

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

8.10. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.11. Председатель, его заместители и члены профсоюзного комитета могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

8.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению фондов стимулирования работников, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

8.13. Работодатель с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

IX. Обязательства профсоюзной организации

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. 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, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации, в размере, установленном данной первичной профсоюзной организацией.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменением норм труда (тарификации), охраной труда и т.д.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

9.4. 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 педагогических работников.

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

9.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем образовательной организации, 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).

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

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

9.9. Участвовать в работе комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

9.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

9.17. Обеспечивать членам профсоюза дополнительные по сравнению с законодательством льготы: бесплатные юридические консультации правовой инспекции Профсоюза; защиту в случае индивидуального спора; материальную помощь за счет средств профсоюзного бюджета; оказание помощи в устройстве ребенка в детский сад; проведение мероприятий с детьми за счет членских профсоюзных взносов; оздоровлении работников и других вопросах.

Х Контроль за выполнением коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на собрании трудового коллектива.

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

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь

возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания.

Коллективный договор подписан 15 апреля 2025 года
(дата подписания)

От работодателя:

Директор
МБОУ Овчинская ООШ профсоюзной организации
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)

От работников:

Председатель первичной

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРИЛАГАЮЩИХСЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда; положение о премировании .
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.
5. Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска).
6. Перечень должностей, дающих право на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день.

Приложение № 1

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Овчинская ООШ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

М.П.

Правила внутреннего трудового распорядка

Общее положение

1.1. Настоящие правила разработаны и утверждены для регулирования трудовых отношений работников школы, установления трудового распорядка, укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, повышения качества и эффективности труда работников.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливает взаимные права и обязанности администрации школы и её работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка соответствует действующему трудовому законодательству и обязательны для исполнения всеми работниками школы.

Приём и увольнение работников

2.1. При приёме на работу в школу заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, другой хранится у работодателя.

2.2. При приёме на работу в (заключение трудового договора) администрация школы истребует у поступающего следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- «трудовую книжку, за исключением тех случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву

на военную службу;

- предъявление документа об образовании или профессиональной подготовке, если работа требует специальных занятий, квалификации или профессиональной подготовки.

Предъявление медицинского заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выдаваемого поликлиникой по месту жительства.

2.3. Приём на работу в школу может осуществляться с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев.

2.4. Отношения сторон по истечению испытательного срока регулируются ст. 71.ТК РФ, а именно, если срок испытании истек, а сотрудник продолжает работать, он считается выдержавшим испытание;

- при неудовлетворительном результате испытания администрация школы имеет право до истечения срока испытания расторгнуть договор без выплаты выходного пособия, предупредив об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания.

2.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляет справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

Сотрудники-совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.6. Приём на работу оформляется подписанием договора в письменной форме между работником и школой.

Условия контракта о работе не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством об образовании.

2.7. По подписанию договора администрация издаёт приказ о приёме на работу, который доводится до сведения работников под расписку. Перед допуском к работе вновь поступающего работника, а также работника, переведённого на другую работу, администрация школы обязана ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

2.8. Ознакомить работника с настоящими правилами - проинструктировать по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной охране и др. правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.9. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.10. На каждого работника ведётся личное дело, которое хранится в школе.

2.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника: по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем в том числе частичным.

2.12. В связи с изменениями в организации работы школы и организации труда в школе, допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работников: системы и размера оплаты труда, льгот, режима работы, изменения объема учебной нагрузки, в том числе установления или отмены рабочего времени, установления или отмены должностных видов работы, совмещение профессий, а также изменение других существенных условий труда.

Работник должен быть поставлен в известность об изменении существенных условий его труда не позднее, чем за два месяца.

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается.

2.13. В соответствии с законодательством о труде работника, заключившего договор на определенный срок, не могут расторгнуть такой договор досрочно, кроме случаев, предусмотренных статьей.

2.14. Увольнение работников школы производится в следующих случаях:

- по соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ);
- по инициативе работника (ст. 80 ТК РФ);
- по инициативе администрации школы (ст. 81 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ.

2.15. Прекращение трудовых отношений оформляется приказом администрации.

2.16. Трудовая книжка, с внесенной в неё записью выдается работнику в день увольнения. Днем увольнения считается последний день работы.

Обязанности работников.

Все работники школы обязаны:

3.1. Работодатель добросовестно сохранять дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации школы, использовать всё время для полезного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их обязанности.

3.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию.

3.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, во всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации.

3.4. Проходить в установленные сроки периодически медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда, пользоваться выданными средствами индивидуальной защиты.

3.5. Соблюдать правила пожарной безопасности и пользования помещениями школы.

3.6. Содержать рабочее место, мебель оборудование и приспособления в исправном и аккуратном состоянии, соблюдать чистоту в помещениях школы.

3.7. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.8. Беречь имущество школы, бережно использовать материалы, рационально

расходовать электроэнергию, тепло, воду.

3.9. Вести себя достойно на работе, в общественных местах, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями и членами коллектива школы.

3.10. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию. Круг конкретных функциональных обязанностей, которые каждый работник выполняет по своей должности, специальности и квалификации, определяются должностными инструкциями, утверждёнными директором школы на основании квалификационных справочников и нормативных документов.

IV. Обязанности администрации.

Администрация школы обязана:

4.1. Организовать труд педагогов и других работников школы так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиком работы, сообщить педагогическим работникам дохода в отпуск их нагрузки на следующий рабочий год.

4.2. Обеспечить здоровье и безопасные условия труда и учёбы, исправное состояние помещений, отопления, освещения, инвентаря и прочего оборудования, наличие необходимых в работе материалов.

4.3. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, за соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.

4.4. Своевременно рассматривать предложение работников направленные на улучшение деятельности школы, поддерживать и поощрять лучших работников.

4.5. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

4.6. Принимать меры по обеспечению, учебной и трудовой дисциплин.

4.7. Соблюдать законодательство о труде, улучшать условия труда сотрудников и учащихся, обеспечивать и создавать условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности и санитарным правилам.

4.8. Постоянно контролировать знания и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по т/б, санитарии и гигиены, противопожарной охраны.

4.9. Принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и учащихся. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и учащихся

4.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам школы в соответствии с графиком, утвержденным до 9 января, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день с предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда,

предоставлять отгулы за дежурство во внеурочное время.

4.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогических и других работников школы.

У. Рабочее время

5.1. В школе устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-воспитательного персонала определяется графиком работы, составляющего из расчёта 40 часов рабочей недели.

Графики работы утверждаются директором школы по согласованию с профсоюзным органом и предусматривают время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под расписку.

5.2. Работа в установленные для работников графиками в выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Дежурство во внеурочное время допускается в исключительных случаях, не чаще одного раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурства.

5.3. Расписание занятий составляется администрацией школы, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогическими работниками.

Педагогическим работникам предусматривается один выходной день для методической работы и повышения квалификации.

5.4. Администрация школы привлекает педагогическим работникам к дежурству по школе в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и 20 минут после окончания. График дежурства составляется директором школы по согласованию с профсоюзом.

5.5. Время осенних, весенних, зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды, а также в периоды отмены занятий в школе они могут привлекаться администрацией школы к педагогической, организаторской и методической работе в пределах времени не превышающего их учебной нагрузки. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных занятий, в пределах установленного им рабочего времени.

5.6. Общие собрания, заседания педагогического совета, занятия внутришкольных объединений, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - 1,5 часа, собрания школьников - 1 час, занятия секций, кружков - от 45 мин. до 1,5 часов.

5.7. Педагогическим и другим работникам школы запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков и перерывов;
- удалять учащихся с уроков;
- курить в помещениях школы и на территории.

5.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать на уроках по согласованию с администрацией школы. Вход в класс после начала урока разрешается исключительно только директору и заместителю.

Во время проведения уроков не разрешается делать учителям замечания по поводу их работы в присутствии учащихся.

5.9. Администрация школы организует учёт явки на работу и уход с неё всех работников школы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. В помещении школы запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий.

У1. Поощрения за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и др. достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премий;
- награждение грамотой.

Поощрения применяются администрацией совместно или по согласию спродсоюзным комитетом.

Поощрения объявляются приказом директора и доводятся до сведения коллектива. Запись поощрения вносится в трудовую книжку работника.

6.2. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

УП. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины влечёт за собой применение дисциплинарного взыскания.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины администрацией школы применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

- замечания;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям ст. 192 ТК РФ.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностными лицами, наделёнными правом приёма и увольнения данного работника.

7.3. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется

объяснение в письменном виде. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. В случае отказа от дачи объяснения, работодатель составляет акт отказа от дачи объяснений, который подписывается 2-3 работниками, пользующимися доверием коллектива.

Дисциплинарные взыскания за нарушения педагогическим работникам норм профессионального поведения и устава школы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятия после его решения могут быть переданы гласности только лишь с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.4. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпусков работников.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

7.5. Взыскание объявляется приказом по школе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотив применения взыскания. Приказ объявляется работнику под расписку в 3-х дневный срок со дня подписания.

7.6. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.7. Взыскания автоматически снимаются, и работник считается неподвергнутым дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Директор школы вправе снять досрочно взыскания по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового поступка и проявил себя как добросовестный работник.

7.8. Педагогические работники школы, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к учащимся, могут быть уволены за совершение аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы по ТК РФ. К аморальным поступкам могут быть отнесены:

- рукоприкладство по отношению к учащимся,
- нарушение общественного порядка, в т.ч. и не по месту работы,
- другие нарушения норм морали, явно несоответствующие общественному положению педагога.

Педагогические работники школы могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью учащихся по п.4, б ст. 56 Закона «Об образовании». Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

7.9. Увольнения в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнения в связи с аморальными поступками, психическим насилием или физическим

производится без согласования с профкомом.

УШ. Техника безопасности и производственная санитария

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности производственной санитарии, предусмотренный действующими законами иными нормативными актами, а также выполнять указания органов Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ/Рострудинспекции/, предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

8.2. Руководители учреждений образования при обеспечении мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда». Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, положения о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев обучающимися воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 18 декабря 1998 года № 51 «Об охране труда в системе образования РФ».

8.3. Все работники образовательных учреждений, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного образовательного учреждения; их нарушение влечёт за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 7 настоящих правил.

8.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

8.6. Руководители обязаны выполнять предписание по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчинёнными лицами и контролировать реализацию таких предписаний.

8.7. Руководители образовательных учреждений, виновные в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по кол. договорам и соглашениям, либо препятствующие деятельности органов Рострудинспекции профсоюзов или представителей иных органов общественного контроля привлекаются к административной дисциплинарной или уголовной ответственности в порядке установленном законодательными актами РФ и её субъектов.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

М.П.

**Положение
об использовании фонда премирования, надбавок и доплат в
МБОУ Овчинской ООШ Суражского района Брянской области
для педагогических работников, административного и
обслуживающего персонала.**

<u>1. Обязательные доплаты и надбавки. Премии.</u>	В процентах к тарифной ставке
Педагогическим работникам за классное руководство	
1 – 4 кл	до 10%
5 – 9 кл	до 10%
Руководителям МО за организацию методической работы	10%
Учителям 1 – 4 классов за проверку тетрадей	10%
Педагогическим работникам за проверку письменных работ:	
по русскому языку и литературе в 5 – 9 кл	10%
по математике	10%
по иностранному языку, черчению, химии, физике, информатике, географии, истории	до 5%
Педагогическим работникам за заведование учебными кабинетами (лаборантам)	до 5%
Педагогическим работникам за обслуживание вычислительной техники	до 5%
Педагогическим работникам за работу с библиотечным фондом учебников	до 10%
За выполнение мероприятий по охране труда	до 20%
Педагогическим работникам за заведование учебно – опытными участками	до 25%
За заведование учебными мастерскими (комбинированными)	до 20%
Педагогическим работникам за проведение внеклассной работы по физическому воспитанию учащихся	до 15%
Педагогическим работникам за организацию трудового обучения, общественно – полезного производительного труда и профориентацию	до 20%
За внеурочную деятельность не входящую в круг основных обязанностей	до 10%

За внедрение ФГОС в образовательный процесс	до 15%
За внеклассную работу по предмету	до 10%
Старшая вожатая	10-15%
Учителям и другим работникам за почетные звания: «Заслуженный учитель», «Заслуженный преподаватель»	до 20%
За нагрудный знак «Почетный работник общего образования», «Отличник народного просвещения РСФСР»	15%
За почетную грамоту Министерства образования и науки	10%
За почетную грамоту губернатора Брянской области или областной Думы	5%
За ведение и оформление школьного сайта	до 20%

2. Премии.(Дополнительные выплаты)	
За высокое качество работы, творческий вклад в развитие образовательной деятельности, напряженность и интенсивность труда (двухменная работа, работа в переполненных классах, проведение открытых уроков и мероприятий и т.д.) в пределах фонда надбавок и доплат, оставшегося после распределения обязательных выплат	
За внедрение новых технологий преподавания	до 30%
Проведение предметных месячников и декад	до 30 %
Проведение открытых уроков, мероприятий школьных	до 10%
районных	до 20%
областных	до 30%
Подготовка призеров олимпиад, конкурсов, смотров, спортивных мероприятий:	
Районных: 1 место	до 30%
2 место	до 20%
3 место	до 10%
Областных:	
1 место	до 60%
2 место	до 50%
3 место	до 40%
По итогам четверти, года за высокие показатели успеваемости, качество знаний, уровень воспитанности учащихся	до 20%
За ведение школьного сайта	до 20%
Доплата педагогическим работникам:	
а) молодым специалистам б) студентам – заочникам в) за ведение методической работы, проведение дополнительных занятий не предусмотренных тарификацией	до 15%
Администрации школы за сложность, напряженность в работе директору школы	до 30%
завучу школы	до 20%
За организацию и проведение на высоком уровне общешкольных воспитательных мероприятий (всем работникам, принимающим участие)	до 15%
За инновационную работу (ведение спецкурсов, элективных курсов, работу по расширенным и углубленным программам и т.д.)	до 10%
За дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей – за работу с двумя классами в начальном звене в 1,5 смены	до 50%
За работу во вредных условиях:	

а) в учебных мастерских по обработке древесины и металла б) в кабинете химии и биологии при проведении лабораторных и практических работ с химическими веществами	до 15%
в) при уборке санузлов	до 15%
г) оператору	до 10%
д) повару	до 10%
- Подготовка школы к новому учебному году (текущий ремонт здания, кабинетов и др.)	до 50%
- Расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей длительно отсутствующего работника	до 20%
Выполнение обязанностей кассира	
За хорошую организацию летнего отдыха	до 20%
За хорошую организацию дежурства по школе	до 10%
Оформление документов по питанию, сбор родительской платы, выполнение обязанностей секретаря, оформление б/л, страховых полисов	до 10%
Ведение протоколов педсоветов, собраний	до 10%
Личное участие в выполнении с/х работ на пришкольном участке (педагогам и работникам школы)	до 10%
За работу в ночное время суток и в праздничные дни (операторам, сторожам)	до 20%
За внедрение компьютеризации в учебно – воспитательный процесс школы	до 35%
За выполнение противопожарной безопасности	до 10%
За выполнение обязанностей профорга	до 10%
За оказание методической помощи молодым специалистам в первый год работы (наставничество)	до 10%
За ремонтные работы	до 30%
За внедрение новых методик и технологий до 20%	до 20
За нефункциональные обязанности	до 40
За сохранность библиотечного фонда	до 40%

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Овчинская ООШ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

М.П.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МБОУ Овчинской ООШ заключили настоящее Соглашение о том, что в течение 2025 -2028 уч. года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда сотрудников:

№ п/п	Содержание мероприятия	Кол-во	Стоимость, рубли	Срок исполнения	Ответственный	Кол-во работников
1. Организационные мероприятия						
1	Специальная оценка условий труда		По договору	по согласованию	Директор ОУ.	
2	Обучение и проверка знаний по охране труда	1 раз в год		по графику	Директор ОУ	
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	1 раз в 5 лет	150	по мере изменения	Директор ОУ	
4	Обеспечение журналами регистрации инструктажей	1	200	август	Директор ОУ	
5	Обеспечение нормативно-правовыми актами по охранетруда и пожарной безопасности	1	100	август	Ответственный по охране труда директор ОУ	
6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год		август, январь	Комиссия по охране труда	
7	Организация комиссии по проверке знаний по	1 раз в год			Ответственный по охране	

	охране труда работников образовательного учреждения				труда, директор ОУ	
2.Технические мероприятия						
1	Обустройство территории учреждения для обеспечения безопасности работников		По договору	В течение года	Директор ОУ	
2	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		По договору	Август	Директор ОУ	
3.Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
1	Предварительные и периодические медицинские осмотры	1 раз в год	25000	По графику	Директор ОУ	
2	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России	1 раз в год	1000	Август	Зав. кабинетом	
4.Мероприятия по обеспечению СИЗ						
1	Выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	2 раза в год	12000	август, январь	Директор ОУ	
2	Ежемесячно из директорского фонда расходовать на приобретение моющих и чистящих средств 5%	ежемесячно	500	в течение года	Директор ОУ	
5.Мероприятия по пожарной безопасности						
1	Разработка, утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности, создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности	Август	100	август	Комиссия по охране труда.	
2	Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабо-	По необходимости			Директор ОУ	

	чем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения					
3	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара				Директор ОУ	
4	Обеспечить первичными средствами пожаротушения	1 раз в 5 лет	2500	август	Директор ОУ	
5	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерами обеспечения пожарной безопасности в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	1 раз в четверть		в течение года	Директор ОУ	

приложение № 4.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель первичной профсоюзной организации
 МБОУ Овчинская ООШ

УТВЕРЖДАЮ
 Директор
 МБОУ Овчинская ООШ

 (подпись, Ф.И.О.)
 от _____ 2025г

 (подпись, Ф.И.О.)
 от _____ 2025г

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение спецодеждой, обувью и средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Учитель химии	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	1 шт. 1 шт.
2	Учитель технологии	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	1 шт. 1 шт.
3	Учитель физики	Халат хлопчатобумажный	1 шт.
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные. При мытье полов и мест общественно-пользования дополнительно: сапоги резиновые, перчатки резиновые	1 шт. 6 пар 1 пара 6 шт.
5	Кух. рабочая	Халат хлопчатобумажный, перчатки резиновые	3 8

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ Овчинская ООШ

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ профессий и должностей с тяжелыми и вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	Оператор (кочегар) котельной, работающей на жидком топливе и газе	7 дней

приложение № 6

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ Овчинская ООШ

(подпись, Ф.И.О.)
от _____ 2025г

М.П.

ПЕРЕЧЕНЬ
работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем

1. Руководитель (директор) учреждения;
2. Завуч (заместитель директора).



ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СОЮЗ РАБОТНИКОВ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
БРЯНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ
СУРАЖСКАЯ РАЙОННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЩЕРОССИЙСКОГО ПРОФСОЮЗА ОБРАЗОВАНИЯ

ППО МБОУ ОВЧИНСКОЙ ООШ СУРАЖСКОГО РАЙОНА

ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ

«» 2025 г.

С.Овчинец

№

ПРОТОКОЛ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

**Рассмотрение проекта Коллективного договора
и подписание Коллективного договора
на 2025-2028 года**

Присутствовали: директор школы –;
Председатель ППО МБОУ Овчинской ООШ –
члены профсоюзной организации – человек из общего
количества членов организации – человек.

Слушали: Рассмотрение и принятие нового Коллективного договора на 2025-2028 года (докладчик _____).

Выступила: _____ – Председатель ППО МБОУ Овчинской ООШ Суражского района. Она проинформировала о принятых предложениях, поступивших от работников МБОУ Овчинская ООШ.

Был зачитан и разобран каждый пункт коллективного договора, а именно:

1. Общие положения
2. Трудовой договор.
3. Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормы оплаты труда.
6. Гарантии и компенсации.
7. Охрана труда и здоровья.
8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.
9. Обязательства профсоюзной организации.
10. Контроль за выполнением коллективного договора.
11. Заключительные положения.

В обсуждении приняли участие: _____

Предложения: Утвердить новый Коллективный договор МБОУ Овчинская
ООШ на 2025-2028 года.

Голосовали: «за» - человек;

«против» - ;

«воздержавшихся» -.

Постановили: Утвердить новый Коллективный договор Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения Овчинская основная
общеобразовательная школа Суражского района Брянской области.

Секретарь: _____

Председатель ППО: _____.