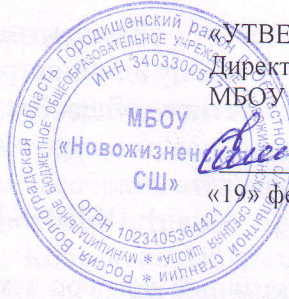


«СОГЛАСОВАНО»

Председатель
Совета трудового
коллектива

Журба / К.О.Журба/
«19» февраля 2024 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор
МБОУ «Новожи́зненская СШ»

Шестеренко /Е.Н.Шестеренко/
«19» февраля 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Новожи́зненская средняя школа»
Волгоградской области
на 2024 – 2027 гг.

Коллективный договор зарегистрирован
В ГКУ ЦЗН Городищенского района

«3-2024 ГРД» от «26» марта 2024 г.

Журавлев /Найчук Ю.А. Вед. инспектор

Принято на общем собрании трудового
коллектива «19» февраля 2024 г., протокол № 1

Коллективный договор
между администрацией и работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новожизненская
средняя школа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ «Новожизненская СШ», а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», «Основы законодательства об охране труда в РФ» и другими законодательными и правовыми актами.

1.3. Сторонами соглашения являются:

1. Работники учреждения в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива (СТК) К.О.Журбы и работодателя учреждения в лице директора школы Е.Н. Шестеренко

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. (ст.14 ФЗ РФ №2409-1)

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора (ст.15 ФЗ РФ №2490-1 «О коллективных договорах»)

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года либо до принятия нового Коллективного договора.

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирование и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация образовательного учреждения (работодатель) и профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

- 2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.
- 2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально- экономическим вопросам.
- 2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.
- 2.1.6. Содействовать в улучшении морально- психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.
- 2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.
- 2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.
- 2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение совета трудового коллектива во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:
- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
 - при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
 - при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
 - при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
 - при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
 - установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
 - при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
 - при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
 - утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
 - применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
 - установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
 - при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
 - при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

- 3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.
- 3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.
- 3.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.
- 3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).
- 3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из

количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с СТК до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.8 В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9. Администрация обязуется уведомлять СТК и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и СТК. При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- проработавшие в данном учреждении свыше 20 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители (законные представители), воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

4. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. 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 (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.3.5. 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 разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того, что :

5.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

5.3. Разработать в соответствии со ст. 91 ТК РФ и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

5.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

5.5. Составлять расписание уроков по согласованию с СТК с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;

- 5.6. Разработать по согласованию с СТК график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.
- 5.7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с СТК, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и СТК. (ст. 124-125 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 5.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.
- 5.9. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине (ст.128 ТК РФ) по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа в случаях:
- свадьбы самого работника - 3 дня;
 - свадьбы его детей - 2 дня;
 - рождения ребёнка - 2 дня;
 - похорон близких родственников - 3 дня;
 - работающим пенсионерам (по старости) до 14 дней в году;
 - проводов детей в Армию - 1 день.
- 5.10. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости.
- 5.11. Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.
- 5.12. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)
- 5.13. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со (ст.119 ТК РФ)
- заведующему хозяйством:
 - до 14 календарных дней (на основании журнала учета рабочего времени, отработанного работниками МБОУ «Новожизненская СШ» в режиме ненормированного рабочего дня).
 - делопроизводителю – 3 календарных дня (на основании журнала учета рабочего времени, отработанного работниками МБОУ «Новожизненская СШ» в режиме ненормированного рабочего дня).
- 5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.
- 5.15. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.
- 5.16. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.
- 5.17. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).
- 5.18. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 15 минут до начала занятий и продолжается 15 минут после

окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

5.19. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.20. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

5.21. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

5.22. Работникам, проходящим вакцинацию (этап вакцинации) против новой коронавирусной инфекции COVID-19 (далее именуется вакцинация), по их письменному заявлению решением работодателя предоставляются два дополнительных дня отдыха с сохранением заработной платы.

Дополнительные дни отдыха, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предоставляются работнику в день прохождения вакцинации (этапа вакцинации) и следующий за ним день, либо могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску работника.

Работник обязан предоставить работодателю документы, подтверждающие прохождение им вакцинации, не позднее 28 рабочих дней со дня фактического предоставления ему указанных в абзаце первом настоящего пункта дополнительных дней отдыха».

5.23. Определить возможность перехода организации или отдельных работников на удаленный (дистанционный) режим работы не более 6 месяцев.

6. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ.

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «Новожиженская СШ».

6.2. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сокращения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные и стимулирующие выплаты и предельными размерами не ограничивается.

6.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности

(профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.6. Система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Профстандарта в соответствии со ст.57 ТК РФ должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих.
- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.7. Положение принимается советом школы большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания.

Положение может быть изменено только решением совета школы. Срок действия Положения неограничен.

6.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

6.9. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Новожизненская СШ». Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения осуществляются на основании приказа директора школы.

6.10. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

6.11. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда МБОУ «Новожизненская СШ».

6.12. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц 6 и 20 числа каждого месяца. Выплаты ежемесячного вознаграждения за классное руководство производить не позднее последнего рабочего дня каждого месяца

6.13. Замещение учителей оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

6.14. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

- 6.15. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим I, ВКК осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.)
- 6.16. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить 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.
- 6.17. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.
- 6.18. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится перед наступлением этих дней. Оплата времени отпуска производится не позднее трех дней до начала отпуска.
- 6.19. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.
- 6.20. Выплата заработной платы производится в валюте РФ путем перечисления денежных средств на счет Работника в банке.
- 6.21. Минимальный размер заработной платы с 01.01.2024 г. составляет 19242руб. (ст.1 Федерального закона от 27.11.2003 № 548-ФЗ).

7.ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

- 7.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).
- 7.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.
- 7.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена трудового коллектива.
- 7.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.
- 7.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с СТК. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.
- 7.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов СТК.
- 7.7. Совместно с СТК организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.
- 7.8. Совместно с СТК производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.
- 7.9. Проводить аттестацию рабочих мест.

СТК обязуется:

- 7.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.
- 7.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.
- 7.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.

Администрация обязуется:

- 7.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

- 7.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 7.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

Работодатель обязуется:

8.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.

8.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.

СТК обязуется:

8.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;

8.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;

8.6. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа;

8.7. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА (СТК).

9.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам;

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;

9.4. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;

9.5. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде;

9.6. Обеспечивать организацию досуга работников;

9.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания;

9.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.

9.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.

10.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.

10.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания и регистрации.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Новожизненская средняя школа» (МБОУ «Новожизненская СШ»).

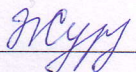
Протокол № 1

от «19» февраля 2024 года

Коллективный договор подписали

От работников:

Представитель трудового коллектива
(председатель СТК
МБОУ «Новожизненская СШ»)


 К.О.Журба

«19» февраля 2024 г.

От работодателя:

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Новожизненская средняя школа»
(МБОУ «Новожизненская СШ»)

Директор

 Е. Н. Шестеренко

«19» февраля 2024 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 24438674701072522929639502507616754539611100013

Владелец Шестеренко Елена Николаевна

Действителен с 14.01.2024 по 13.01.2025