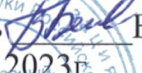



Первичная профсоюзная организация
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Лесогорская средняя общеобразовательная
школа»

муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Лесогорская средняя общеобразовательная
школа»

Председатель  Бельшева В.А.
«06» апреля 2023г.

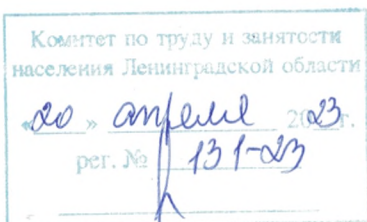
Директор  Утешева Е.А.
«06» апреля 2023г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛЕСОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЛЕСОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

НА 2023 – 2026 ГОДЫ



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, между Работодателем, Работниками и Профсоюзом, а также организационно-правовой механизм социального партнерства в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лесогорская средняя общеобразовательная школа» (далее – Школа).

1.2. Коллективный договор заключен сторонами социального партнерства на локальном уровне социального партнерства в соответствии с федеральным и региональным законодательством, регулирующим сферу трудовых отношений в образовательных организациях Ленинградской области, а также на основании документов социального партнерства Ленинградской области:

- Ленинградского областного трехстороннего соглашения о проведении социально-экономической политики и развитии социального партнерства на 2022-2024 годы;

- Соглашения между Комитетом общего и профессионального образования Ленинградской области и Межрегиональной организацией Санкт-Петербурга и Ленинградской области Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации об обеспечении правовых гарантий на труд работников системы образования Ленинградской области и развития социального партнерства на 2022-2024 годы (далее - Отраслевое соглашение).

1.3. Сторонами коллективного договора (далее – Стороны) являются:

- работники муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесогорская средняя общеобразовательная школа», именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лесогорская средняя общеобразовательная школа», именуемый далее Профком, в лице председателя Бельшевой Виктории Александровны, действующего на основании Устава,

- муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лесогорская средняя общеобразовательная школа», именуемое далее Работодатель в лице директора Утешевой Екатерины Александровны, действующего на основании Устава, совместно именуемые далее Стороны

1.4. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.5. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль организации образовательной деятельности, расстановку кадров, стимулирование Работников, и их привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные законодательством Российской Федерации.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников государственного бюджетного образовательного учреждения, в т.ч. на

работников, осуществляющих административно-управленческую деятельность. При этом профком не уполномочен нести ответственность за соблюдение индивидуальных прав и гарантий работников, не являющихся членами Общероссийского Профсоюза образования, если работник не уполномочил Профком представлять его интересы в установленном порядке (ст. 30, 31 ТК РФ).

2. Предмет Коллективного договора

Предметом Коллективного договора являются взаимные обязательства работников, Работодателя и Профкома по защите трудовых, социально-экономических, профессиональных прав и интересов работников, регулирование вопросов социального партнерства, установление дополнительных трудовых, социально-экономических и профессиональных гарантий, льгот, компенсаций и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

3. Прием и увольнение работников

3.1. Работодатель:

3.1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом Российской Федерации порядок приема и увольнения Работников.

3.1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит Работника под личную подпись со следующими документами:

3.1.2.1. Должностными обязанностями.

3.1.2.2. Уставом.

3.1.2.3. Коллективным договором.

3.1.2.4. Правилами внутреннего трудового распорядка работников.

3.1.2.5. Положением о стимулирующих выплатах работникам.

3.1.2.6. Инструкцией по охране труда и технике безопасности.

3.1.2.7. Другими локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.1.3. Производит запись в трудовую книжку в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации. Ведет учет сведений о трудовой деятельности Работников.

3.1.4. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения в личной карточке работника (форма Т-2).

3.1.5. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, с учетом мнения Профкома.

3.1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

3.1.6.1. Молодых специалистов.

3.1.6.2. Работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет.

3.1.6.3. Женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

3.1.7. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

3.1.7.1. Расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

3.1.8. Устанавливает дополнительные виды поощрений:

3.1.8.1. Занесение в Книгу почета школы.

3.1.8.2. Занесение фотографии работника на Доску почета.

3.1.9. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

3.2. Профком:

3.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении с Работниками трудовых договоров.

3.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства Российской Федерации безвозмездно.

3.2.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства Российской Федерации.

4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

4.1. Работодатель:

4.1.1. Признает, что преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных трудовым законодательством Российской Федерации, в том числе обладают:

4.1.1.1. Лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии).

4.1.1.2. Лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет.

4.1.1.3. Одиноким матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

4.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

4.1.3. Проводит специальную оценку условий труда.

4.1.4. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюзной организации.

4.1.5. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Профком:

4.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

4.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

4.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации в вопросах занятости работников.

5. Оплата труда работников

5.1. Работодатель:

5.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней Работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

5.1.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия Работника. Уведомляет Работника под личную подпись о том, что работа при педагогической нагрузке менее одной ставки не включается в специальный стаж, необходимый для назначения досрочной льготной пенсии по выслуге лет.

5.1.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.1.4. Производит выплату заработной платы:

5.1.4.1. Заработная плата за первую половину месяца 21 числа текущего месяца.

5.1.4.2. Заработная плата за вторую половину месяца 06 числа следующего за отчетным.¹

5.1.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профкома.

5.1.6. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три календарных дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

5.1.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

¹ Не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена

5.1.8. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

5.1.9. Выплачивает работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда не менее 4 процентов от ставки по должности, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры выплат устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда.

5.1.10. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) в размере 20% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время.

5.1.11. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.1.12. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.1.13. Совместно с Профкомом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

5.1.14. Оплачивает сверхурочную работу: первые 2 (два) часа в 1,5 размере, остальное время в двойном размере.

5.1.15. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работниками осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.

5.1.16. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.2. Профком:

5.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Работодателя.

5.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

5.2.2.1. Соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

5.2.2.2. Правильностью установления окладов и тарификационных ставок, своевременным изменением тарификации педагогических работников.

5.2.2.3. Своевременной выплатой заработной платы.

5.2.2.4. Установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

5.2.2.5. Правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

5.2.3. Принимает участие в разработке Положения о стимулирующих выплатах работникам школы.

6. Рабочее время и время отдыха

6.1. Работодатель:

6.1.1. Устанавливает режим рабочего времени Работников с учетом мотивированного мнения Профкома, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка работников Школы и Уставом Школы.

6.1.2. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

6.1.3. Предоставляет право педагогам использовать 6 часов в неделю для самостоятельной методической работы (посещение библиотек и семинаров) без обязательного присутствия на рабочем месте.

6.1.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не возникали разрывы ("окна") в занятиях более двух часов в день.

6.1.5. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебном году.

6.1.6. Привлекает Работников к работе во время ненормируемой части педагогической работы, только с их согласия и при условии оплаты пропорционально отработанному времени.

6.1.7. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профкома (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.

6.1.8. Предоставляет педагогическим Работникам отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

6.1.9. Работникам муниципальных учреждений, в случае ухудшения самочувствия после прохождения вакцинации рекомендуется обращаться в медицинские учреждения либо при наличии возможности осуществлять работу дистанционно.

6.1.10. Обязуется предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

- 6.1.11. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.
- 6.1.12. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отпуска при наличии финансирования:
- 6.1.12.1. При рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня.
- 6.1.12.2. В связи с переездом Работника на новое место жительства – 2 календарных дня.
- 6.1.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:
- 6.1.13.1. При рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.
- 6.1.13.2. В случае аварии в жилище, где проживает работник – до 3 календарных дней.
- 6.1.13.3. В связи с переездом на новое место жительства – до 3 календарных дней.
- 6.1.13.4. Для сопровождения ребенка в 1 класс – до 3 календарных дней.
- 6.1.14. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.
- 6.1.15. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее 1 ставки работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии.
- 6.2. Профком:
- 6.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.
- 6.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 6.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства Российской Федерации в вопросах режима работы и отдыха.

7. Охрана труда работников

7.1. Работодатель:

- 7.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательством Российской Федерации.
- 7.1.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда Работников.
- 7.1.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 7.1.4. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда.
- 7.1.5. Своевременно проводит инструктажи и обучение работников безопасным методам и приемам в работе соответствующим законодательству Российской Федерации.

7.1.6. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

7.1.7. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев.

7.1.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда по результатам специальной оценки условий труда.

7.1.9. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в размере 10 должностных окладов.

7.1.10. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

7.1.11. Дважды в год проводит инструктаж по охране труда и один раз в три года обучение работников.

7.1.12. Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных (до поступления на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя. Медицинские осмотры проводятся в рабочее время с сохранением за работником среднего заработка.

7.1.13. Компенсирует работнику материальные расходы, связанные с оформлением личной медицинской книжки, оформляемой при поступлении на работу.

7.2. Профком:

7.2.1. Заключает от имени Работников Соглашение по охране труда на календарный год.

7.2.2. Принимает участие в работе комиссии по принятию Работодателя к новому учебному году и зиме.

7.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

7.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Решение социально-бытовых проблем работников

8.1. Работодатель:

8.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

8.1.2. Организует оздоровительную для Работников работу.

8.1.3. Создает условия по обеспечению Работников горячим питанием.

8.2. Профком:

8.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.

8.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий и т.п.).

8.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

8.2.5. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.2.6. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель:

9.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о профсоюзах.

9.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:

9.1.2.1. Определении режима работы всех категорий работников.

9.1.2.2. Утверждении Правил внутреннего трудового распорядка работников.

9.1.2.3. Утверждении Положения о стимулирующих выплатах работникам.

9.1.2.4. Утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения.

9.1.2.5. Утверждении графика отпусков работников.

9.1.2.6. Разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.

9.1.3. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.1.4. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза по их заявлениям.

9.1.5. Проводит ежеквартальные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.

9.1.6. Предоставляет бесплатное электрофицированное и отопливаемое помещение, а также связь (телефон и факс), ксерокс и электронную почту,

для работы профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при наличии не менее 30 работников в образовательной организации.

10. Вступление коллективного договора в силу, контроль, ответственность сторон

10.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами².

10.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

10.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном Трудового кодекса Российской Федерации.

10.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

10.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном Трудовым кодексом Российской Федерации, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.8. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.

10.9. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

10.10. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

² Стороны вправе предусмотреть иной срок вступления настоящего коллективного договора в силу. Считаю необходимым отметить, что вступление коллективного договора до срока его подписания сторонами («задним числом») может означать уклонение от исполнения прав работников.

прошнуровано
и скреплено печатью.
лист
11 (подпись)
Директор
МБОУ «Лесогорская СОШ»:
Сутешева Е. А.
2023 г.



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 226532536287478012381166593962040472429943184013

Владелец Утешева Екатерина Александровна

Действителен с 25.08.2022 по 25.08.2023