

**1.Общие положения**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Топкинскаяначальная общеобразовательная школа»
	2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (НОШ – далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий.
	3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, в лице их представителя – Смородниковой Н.Н.

Работодатель в лице его представителя – заведующей Серявиной А.П. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен

быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации

* 1. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения

наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

* 1. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделение, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
	2. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
	3. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
	4. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной доверенности в порядке, установленном ТК РФ.
	5. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
	6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
	7. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
	8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
	9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель, учитывает мнение профкома:
1. Правила внутреннего распорядка;
2. Положение об оплате труда работникам;
3. Соглашение по охране труда;
4. Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодно дополнительного оплачиваемого отпуска;
6. Положения о премировании работников;
7. Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы;
8. Другие локальные нормативные акты.
	1. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
* Учет мнения профкома;
* Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
* Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
* Участие в разработке и принятии коллективного договора;
* Другие формы.

**2. 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, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения и учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.

* 1. При установлении учителем, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а так же при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

* 1. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
	2. 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 другими учителями.
	3. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
	4. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

 а) по взаимному согласию сторон;

 б) по инициативе работодателя в случаях:

* Уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп);
* Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
* Простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
* Восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
* Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

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

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

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение года предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

* 1. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
	2. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд учреждения.

* 1. 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.
	2. Стороны пришли к соглашению в том, что:

а) организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности);

б) повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;

в) в случае высвобождения работников и одновременного создания

рабочих мест осуществлять опережающее обучение намечаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет отчислений в размере не ниже 100% от фонда оплаты труда.

 г) в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, 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;

е) 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.

**4. Высвобождение работника и содействие их трудоустройству.**

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять представителя трудового коллектива в письменной форме о сокращении численности или штата работников, не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам получившим уведомление об увольнение предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4 При сдаче в аренду неиспользованных помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.5. Стороны договорились, что:

 а) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет. Родители, воспитывающие детей-инвалидов до 16 лет (ст.170 КЗоТ РФ). Работники моложе 18 лет (ст.183 КЗоТ РФ), а также молодых специалистов, имеющие трудовой стаж менее одного года;

б) высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий;

в) работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений;

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

**5. Рабочее время и время отдыха.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время и время отдыха работников определяется трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка Организации, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми в установленном порядке.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. (ст.91 ТК РФ)

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в нерабочие дни допускается только с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и не рабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему должен быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий.

5.9. Привлечение работников Организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.(ст.60.2 ТК РФ)

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников организации.В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.(ст. 122,123 ТК РФ)

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

* С ненормированным рабочим днем (не менее трех календарных дней);
* Предоставлять работникам не ходившим на больничный лист в течении учебного года 3 дополнительных дня к отпуску.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

 Отпуск учителям -64календарных дня,

 техническим работникам – 36 календарных дней,

 повару – 43календарных дня

* Для проводов в армию – 2 дня;
* В случае свадьбы работника или детей работника – 2 дня;
* На похороны близких родственников – 3 дня (дети, родители, брат, сестра).

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учителем и (или) Уставом организации.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств, графики сменности, работы в выходные и не рабочие, праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 15 минут.

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

**6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников организации осуществляется согласно новой системе оплаты труда и состоит из базовой и стимулирующих частей Положение о распределении стимулирующей части для работников образовательных учреждений принимается в образовательной организации на основе нормативно- правовых документов принятых Администрацией МО «Бичурский район». Распределение стимулирующей части производится Управляющим Советом Организации в порядке определенном Уставом.

6.2. Изменение базового коэффициента и повышающих коэффициентов уровня заработной платы ( должностных окладов) производится:

6.2.1.При получении образования – со дня предоставления документа о соответствующем образовании.

6.2.2. При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

6.2.3. При присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания.

6.3. Оплата труда педагогических и других работников Организации, осуществляющих педагогическую работу, за время работы в период осенних, зимних и весенних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.4. В период полного или частичного закрытия Организации в связи с карантином или по климатическим условиям, педагогическим и другим работникам сохраняется заработная плата, если они привлекались к другой учебно-вопитательной , методической или организационной работе. Если ни к каким видам работ они не привлекались, то оплачивается не ниже 2\3 тарифной ставки(оклада) как за простой не по вине работодателя и работника (ст.157 ТК РФ)

6.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются: аванс -не позднее 25 числа текущего месяца, заработная плата – не позднее 10 числа следующего месяца

6.6 . Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. При изменении условий оплаты труда работодатель извещает работников не позднее, чем за 2 месяца.

**7. Социальные гарантии и компенсации.**

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3.Выплачивает педработникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на приобретение методической литературы и периодических изданий в размерах, определенных действующим законодательством.

Данная компенсация выплачивается одновременнос заработной платой, в том числе в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках,предусмотренных трудовым законодательством ( трудовых, учебных, по уходу за ребенком, дополнительных и т.п.), а также лицам из числа работников организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, если по основной должности эта компенсация не предусмотрена.

7.4. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и электронными образовательными ресурсами в образовательных целях.

7.5. Выплачивает единовременные выплаты при устройстве на работу молодым специалистам, закончившим учреждения высшего и среднего профессионального образования и приступившим к работе в муниципальных учреждениях по специальности.

**8.Охрана труда и здоровья.**

8.Работодатель обязуется:

8. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предотвращающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.(ст. 219 ТК РФ)

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

8.1. Обеспечивает создание и функционирование системы управления охраной труда в соответствии со ст 212.ТК РФ и рекомендациями Министерства образования и науки РФ от 25.08.2015г за №12 – 1077.

 Создает комиссию по Охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и ОТ, выполнением соглашения по ОТ(ст.218 ТК РФ).

8.2. Обеспечивает безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

8.3.Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, медицинских осмотров работников в размере не менее 0,2 % от Фонда оплаты труда.

8.4. Проводит обучение по ОТ и проверку знаний, требований ОТ Работников Организации не реже 1 раза в 3 года.

8.5. Обеспечивает проверку знаний работников по ОТ к началу учебного года.

8.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов на рабочих местах.

 8.7. Предоставляет компенсации работникам , занятым на работах с вредными и опасными условиями труда в соответствии с ТК РФ , иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования ОТ.

8.8. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты(СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами .

8.9.Обеспечивает за счет средств организации прохождение работниками обязательных предварительных ( при поступлении на работу), регулярных ( в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров профессиональной гигиенической подготовке и аттестации, выдачу работникам личных медицинских книжек, внеочередных медицинских осмотров( обследований ) по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров.

8.10. Предоставляет работникам 2 оплачиваемых рабочих дня ( 1 раз в год) прохождения профилактического медицинского осмотра.

8.11.Проводить со всеми поступающими на работу , а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по ОТ, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.12. Сохранять место работы( должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.(ст.220 ТК РФ)

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

8.14. 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.

8.15. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда при условии аттестации рабочего места.

8.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.(ст.212 ТК РФ)

8.17.Обеспечивае установленный санитарными номами тепловой режим в помещениях.

8.18. Обеспечивает обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством.

8.19. . По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых для детей работников учреждения.

9.9. Работодатель рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);

- Привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113ТК РФ)

- очередность предоставления отпусков(ст. 123 ТК РФ)

- Установление заработной платы(ст.135 ТК РФ)

- Применение систем, нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)

- Массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)

- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101)

- Утверждение Правил внутреннего распорядка; создание комиссии по охране труда (ст.190, 218)

- Составление графиков сменности(ст.103)

- Утверждение формы расчетного листка; ( ст.136 )

- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные и опасные условия труда (ст.147 ТК РФ)

- Применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения ( ст.193,194 ТК РФ)

- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ( ст. 196 ТК РФ)

- Установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ).

**11. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон:**

.Стороны договорились, что:

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

11.2.Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений ( не реже одного раза в полугодие)и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

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

11.5.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.

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

11.7 Контроль над выполнением настоящего договора осуществляется сторонами , заключившими его. Стороны отчитываются за выполнение настоящего договора на общем собрании трудового коллектива 1 раз в год.

12**. Заключительные положения.**

12.1. настоящий договор составлен и подписан в двух экземплярах. Все экземпляры идентичны и имеют одинаковую юридическую силу

12.2. все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменном виде, подписываются сторонами и являются его неотъемлемой частью.

12.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем договоре, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

От работодателя От работников

 А.П. Серявина Н.Н.Смородникова

Приложение №1.

**Правила внутреннего трудового распорядка**

**МБОУ «Топкинская начальная общеобразовательная школа»**

**1.*Общие положения***

* 1. В соответствии с Конституцией РФ граждане имеют право на труд. Обязанность и дело чести каждого способного к труду гражданина РФ - добросовестный труд в избранной им области общественно полезной деятельности, соблюдение трудовой дисциплины.

Дисциплина труда - это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное, творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, производительное использование рабочего времени. Трудовая дисциплина обеспечивается, согласно КЗоТ, методами убеждения, а также поощрения за добросовестный труд. К нарушителям трудовой дисциплины применяются меры дисциплинарного и общественного воздействия.

1.2. Настоящие правила внутреннего распорядка определяют основные моменты организации нормальной работы педагогического коллектива школы.

1.3. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются администрацией школы в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

**2. *Порядок приема, перевода и увольнения работников***

2.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данной школе.

2.2. Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме. Прием на работу оформляется приказом администрации школы. Приказ объявляется работнику под расписку.

2.3. При приеме на работу администрация школы обязана потребовать от поступающего представления трудовой книжки, оформленной в установленном порядке.

Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские и т.д.) обязаны предъявить соответствующие документы об образовании или профессиональной подготовке: диплом, аттестат, удостоверение, копии которых, заверенные администрацией, должны быть оставлены в личном деле.

Лица, поступающие на работу в общеобразовательные школы (кроме очно-заочных и заочных школ), обязаны также представить медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении.

2.4. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация школы обязана:

а) ознакомить с Уставом школы, с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

б) ознакомить его с Правилами внутреннего трудового распорядка;

в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.5. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.6. В день увольнения (последний день работы) администрация школы обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

***3. Основные обязанности работников***

3.1. Работники школы обязаны:

а) работать честно и добросовестно, строго выполнять требования Устава начальной общеобразовательной школы и Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдать дисциплину труда;

б) систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

в) быть примером в поведении и выполнении высокого морального долга как в школе, так и вне школы;

г) полностью соблюдать требования по технике безопасности, производственной санитарии и противопожарной охране, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;

д) беречь общественную собственность и воспитывать у учащихся бережное отношение к государственному имуществу.

3.2. Основные обязанности учителей, классных руководителей определены Уставом начальной общеобразовательной школы и должностными обязанностями.

**Приложение № 2**

**Перечень доплат к ставкам работников школы**

1. Учителям, преподавателям за классное руководство:

1-4 классов 15 %

2. Учителям 1 - 4 классов за проверку тетрадей 10 %

 По иностранному языку 10 %

6. Учителям, преподавателям и другим работникам за обслуживание

вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) 5 %

9. Педагогическим работникам **за** проведение внеклассной работы

пофизическому воспитанию **в** школе с классами-комплектами - 17 (до 19) 25%

10. Заведующей библиотекой за работу с библиотечным фондом

учебников в\_\_\_\_\_ экземпляров до 20 %

11. Учителям и другим работникам школы заведение делопроизводства до 50%

|  |
| --- |
| **ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ** |
| **СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП** |
| Сертификат | 603332450510203670830559428146817986133868575782 |
| Владелец | Серявина А. П. |
| Действителен | С 18.11.2021 по 18.11.2022 |