От работодателя:
директор муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Матышевская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

_____ Н.С. Масленникова
(подпись) (Ф.И.О.)

«_05_» _ноября_ 2024 г.

М.П.

От работников:
председатель представительного органа трудового коллектива муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Матышевская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области

_____ Ефимкова Г.Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

«_05_» _ноября_ 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ "МАТЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА" РУДНЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (МКОУ "МАТЫШЕВСКАЯ СОШ") НА ПЕРИОД С 01 ДЕКАБРЯ 2024 ГОДА ПО 30 НОЯБРЯ 2027 ГОДА.

протокол общего собрания трудового коллектива от 05.11.2024 года № 3

ГКУ ЦЗН ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
Регистрационный номер 23-2024-РДН
«26» ноября 2024 г
Номер в журнале регистрации 29-2024
Ответственный за регистрацию ведущий специалист Бирюкова И.Н.
36

с. Матышево
Руднянский район
Волгоградская область

Содержание

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.……..…….2
2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ...3
3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА
И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.…….....6
4. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ……7
5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА……8
6. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЁННАЯ) РАБОТА……11
7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА……12
8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ……13
9.ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ……13
10.ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА 14
11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН……...15

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Матышевская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области (далее - Школа), в лице директора Масленниковой Надежды Сергеевны (далее - работодатель), действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники Школы (далее - работники), в лице председателя общего собрания трудового коллектива Школы Ефимковой Галины Геннадьевны действующего на основании решения общего собрания трудового коллектива Школы от 05.11.2024 года протокол № 3 (далее – Представительный орган), с другой стороны, заключили настоящий коллективный договор.

1.2. Настоящий договор является правовым актом Школы, регулирующим социально - трудовые отношения между работниками и работодателем.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Законом «Об образовании в Российской Федерации» с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и взаимных интересов сторон данного договора.

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Школы.

1.5. Настоящий договор заключен сторонами добровольно на основе норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.6. Работодатель признает Представительный орган представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений, а также по всем условиям исполнения настоящего договора.

1.7. Во исполнение настоящего договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения Представительного органа.

Локальные нормативные акты не должны ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим договором.

1.8 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором или Представительным органом.

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

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

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

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

1.13. Работники предоставляют право Представительному органу договариваться с работодателем о внесении в коллективный договор целесообразных с точки зрения обеих сторон изменений и дополнений, без созыва общего собрания трудового коллектива.

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

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

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

1.17. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года. Если по истечении установленного срока действия коллективного договора ни одна

из сторон не выступила инициатором нового коллективного договора, то его действие продлевается на следующий год на основании соглашения.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через Представительный орган:

а) учет мнения Представительного органа (по согласованию);
б) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
в) получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ, непосредственно затрагивающим интересы работников, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
г) обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
д) участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УЧЕБНАЯ НАГРУЗКА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ.

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у работодателя.

2.2. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональном стандарте.

2.3. К деятельности в Школе не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.4. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, так и срочный трудовой договор..

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

2.5. Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- место работы;
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работнику работы);
- дата начала работы;
- при заключении срочного трудового договора указывается срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового

договора в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в том числе размер оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и стимулирующие выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.6. В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным действующим законодательством, настоящим договором, в частности:
а) об уточнении места работы и (или) о рабочем месте;
б) об испытании;
в) об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение проводилось за счет средств работодателя;
г) о видах и об условиях дополнительного страхования работника;
д) об улучшении социально-бытовых условий жизни работника и членов его семьи;
е) об уточнении применительно к условиям работы данного работника прав и обязанностей работника и работодателя, установленных действующим законодательством.
ж) гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением.

2.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.8. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
2.9. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Школы, настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
2.10. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
2.11. Трудовой договор является основанием для издания приказа работодателя о приёме на работу.
2.12. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе размер оклада, повышающие коэффициенты и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и др.
2.13. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.
2.14. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Школе.
2.15. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.
2.16. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогических работников устанавливается работодателем. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
2.17. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.
2.18. При установлении педагогическим работникам, для которых Школа является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки,

установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.
2.19. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.
2.20. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
2.21. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в Школе, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, и учебно-методических кабинетов) предоставляется только в том случае, если педагогические работники, для которых Школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объёме с их письменного согласия.
2.22. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.
2.23. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
2.24. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны только по взаимному согласию сторон.
2.25. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогического работника без его согласия в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Школы, возможны по инициативе работодателя в случаях:
а) уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
б) временного увеличения объёма 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);
в) простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в Школе на все время простоя либо в другой Школе, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
г) восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
д) возвращения на работу работника, прервавшего отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.
2.26. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Школы, а также изменение образовательных программ и т.д..) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).
2.27. В течение учебного года изменения определенных сторонами условий трудового договора допускаются только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
2.28. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за

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

2.29. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.30. Трудовые отношения с работниками Школы, помимо общих оснований прекращения, предусмотренного статьями Трудового кодекса, могут быть прерваны по инициативе работодателя в случаях:

1) применения, в том числе однократно, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2) в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации.

По этим основаниям увольнение работника может осуществляться без согласия Представительного органа.

2.31.На всех работников, для которых работа в МКОУ «Матышевская СОШ» является основной, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки или формируются в электронном виде в порядке установленном ТК РФ, Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» и постановлением Правительства РФ от 16 апреля 2003 г. № 225 «О трудовых книжках».

В день увольнения МКОУ «Матышевская СОШ» обязано выдать Работнику с внесённой записью об увольнении его трудовую книжку, либо сведения о его трудовой деятельности и трудовом стаже, и произвести с ним окончательный расчёт. Записи об основании и причине увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или федерального закона со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или федерального закона. Днем прекращения трудового договора считается последний день Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации не реже, чем один раз в три года.

3.2. Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

3.3. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки кадров для нужд Школы, с учётом мнения Представительного органа определяет формы профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития Школы.

3.4. Работодатель обязуется:

3.4.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (ежегодно согласно графику).

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

3.5. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации по направлению работодателя, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ, в том числе: сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется работодателем для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно) в

порядке и размерах, предусмотренных действующим законодательством для лиц, направляемых в служебные командировки.

4. УСЛОВИЯ ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Трудовой договор с работником может быть расторгнут на основаниях и в порядке, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, сохранялось место работы (должность).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Уведомлять Представительный орган 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.

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.

4.3.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Школы инвалидов (при отсутствии медицинских противопоказаний к работе).

4.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют:

а) лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет;

б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет;

в) родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

г) награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

д) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансии.

4.6. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работникам, добросовестно работавшим в нём, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы, расписанием уроков, годовым календарным учебным графиком, утверждаемым Работодателем и согласованным с Управляющим советом Школы, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями Работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для Работников из числа административного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом:

- учителя 1-11 классов – 18 часов;
- педагоги дополнительного образования – 18 часов;
- педагог-психолог - 36 часов;
- мастер производственного обучения – 36 часов;
- советник директора по воспитанию – 36 часов;
- преподаватель - организатор ОБЗР - 36 часов;
- воспитатель ГПД – 30 часов.
- воспитатель дошкольной группы – 36 часов;
- музыкальный руководитель – 24 часа

Учебная нагрузка педагогического работника выше или ниже установленных часов допускается с письменного согласия работника по приказу работодателя и указывается в трудовом договоре. За преподавательскую (педагогическую) работу, выполняемую с согласия педагогических работников сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке заработной платы в одинарном размере.

Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников установлена в астрономических часах. Для учителей, преподавателей, педагогов дополнительного образования норма часов за ставку заработной платы включает проводимые ими уроки (занятия) независимо от их продолжительности и короткие перерывы (перемены) между ними.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в трудовом договоре по соглашению между работником и работодателем по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка до 14 лет (ребёнка инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. Оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечёт для Работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа.

5.5.Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям и воспитателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (исключение составляют классные руководители).

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение Работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Представительного органа, за исключением случаев, предусмотренных, по письменному приказу работодателя.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы Работникам, получающим должностной оклад.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию Работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (в этом случае его работа оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит).

5.8. Для Работников школы и дошкольной группы устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

5.9. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями,

допускается только по письменному приказу работодателя с письменного согласия работника, с предоставлением другого дня отдыха.
5.10. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

Женщинам, работающим в сельской местности, может предоставляться по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы.
5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других Работников Школы.
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 директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
5.12. В каникулярное время педагогический, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории Школы, работа в лагере с дневным пребыванием детей, работа на пришкольном участке, охрана Школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
5.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
5.13.1.Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам не менее 28 календарных дней. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Представительным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
5.13.2.Ежегодный оплачиваемый отпуск педагогических работников состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительного оплачиваемого отпуска в соответствии с федеральными законами.
Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется из расчёта:
- педагогическому работнику школы – 28 календарных дней, педагогическому работнику дошкольной группы – 14 календарных дней, педагогическому работнику дошкольной группы, работающему с детьми с ОВЗ – 28 календарных дней.
5.13.2.1. Дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда:
- повару дошкольной группы 7 календарных дней;
- машинисту по стирке – 7 календарных дней.
5.13.3.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.
При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.
5.13.4.Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.
5.13.5.При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с основным оплачиваемым отпуском.
5.13.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работников после истечения шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению

сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
5.13.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника, в случаях:
- болезни работника;
- государственной итоговой аттестации;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.
5.13.8. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
5.13.9. Отзыв Работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в другое каникулярное время в течение текущего учебного года или присоединена к отпуску за следующий год.
5.13.10. При увольнении работнику выплачивается компенсация за все неиспользуемые отпуска.
5.13.11.Оплата отпускных производится по среднемесячному заработку работника за последние 12 месяцев.
5.14. Работодатель обязуется:
5.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня;
- для проводов детей в армию 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 3 дня;
- на похороны близких родственников 2 дня;
5.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом Школы.
5.15.В непрерывных производствах (охрана Школы) применяются графики сменности, обеспечивающие непрерывную работу персонала сменами равной продолжительности, но не более 12 часов.

Графики сменности предусматривают переход из одной смены в другую с перерывом не менее полуторной продолжительности смены.

За работу в выходные и праздничные дни предусмотрена двойная оплата, за работу в ночные часы (с 22 до 6 часов) - доплата в размере 35% от должностного оклада работника.
5.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в нерабочее время в течение перерывов между занятиями (так называемых окон). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.
5.17. Работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции, предоставляются два оплачиваемых выходных дня.
5.18. Дежурство педагогических Работников по Школе должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ДИСТАНЦИОННАЯ (УДАЛЕННАЯ) РАБОТА

6.1. Дистанционной (удалённой) работой (далее – дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение Работником обязанностей, предусмотренных Трудовым договором вне места нахождения Работодателя его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения, вне стационарного рабочего места территории или обьекта, прямо или косвенно находящихся под контролем Работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между Работодателем и Работником по вопросам, связанным с

ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования.
6.2. Под дистанционным Работником понимается Работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым Работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.
6.3. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение Работником трудовой функции дистанционно: - на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора); - временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения Работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте);
6.4. Порядок временного перевода Работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.
6.5. На период дистанционной работы Работнику устанавливается режим рабочего времени в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и трудовым договором.
6.6. Заключение трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение Работником трудовой функции дистанционно осуществляется в порядке, предусмотренном статьей 312.3 ТК РФ.
6.7. Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным Работником может быть расторгнут по инициативе Работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно Работник без уважительной причины не взаимодействует с Работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (ст.312.8 ТК РФ).
6.8. Взаимодействие дистанционного Работника и Работодателя осуществляется путем обмена служебными документами любыми способами, как электронным документооборотом (телефонной, мобильной, интернет и т.д.), так и на бумажном носителе пересылаемым по почте с подтверждением получения данного документа. Сторона направляет подтверждение получения электронного документа (информации) от одной стороны в срок не более одного рабочего дня.
6.9. По соглашению сторон допускается использование Работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:
7.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Матышевская средняя общеобразовательная школа» Руднянского муниципального района Волгоградской области».
7.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам.
7.3.Оплата труда на работах с вредными и особыми условиями труда производится в повышенном размере (не менее 4%.) на основании отчёта о проведении специальной оценки условий труда (СОУТ).
7.4. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме (в рублях) за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца перечислением на лицевой счёт или зарплатную банковскую карту работника в банке (по заявлению работника) за счёт работодателя. Днями перечислений заработной платы являются 5 и 20 число каждого месяца.

7.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положениями об оплате труда, выбранной работниками на учебный год, и включает в себя:
- оплату труда исходя из ставок по профессиональным квалификационным группам и учебной нагрузки у педагогических работников (оплата часов учебной нагрузки находится в прямой зависимости от количества учащихся в классе);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера;
- премиальные выплаты;
- материальную помощь.
7.6.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором и дополнительным соглашением к нему.
7.7. При выплате заработной платы работодатель обязан ежемесячно в письменной форме (расчётным листком) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых начислений и удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
7.8. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.
7.9. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата.
Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.
7.10. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законодательством.
При наступлении временной нетрудоспособности работника пособие выплачивается за счет средств работодателя за первые три дня временной нетрудоспособности, а начиная с четвертого дня - за счет средств бюджета фонда социального страхования (ФСС) России.
При оплате пособий по уходу за больным членом семьи и при выплате пособий по беременности и родам вся сумма пособия выплачивается за счет средств бюджета ФСС России.
Пособия, назначаемые в связи с несчастным случаем на производстве рассчитываются исходя из среднего заработка, исчисляемого за два предыдущих календарных года.
7.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из работников, выполняющих эту работу помимо основной в этой же Школе), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
7.12. Норматив наполняемости классов устанавливается как для сельской Школы в 14 человек.
7.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:
- обеспечивает работников возможностью пользоваться библиотечными фондами в образовательных целях.
- организует в Школе общественное питание (столовая для приема пищи);
- педагогическим работникам предоставляются льготы по оплате коммунальных услуг.

9. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Работодатель обязуется:
9.1.1. Создавать безопасные условия труда в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье работников, предупреждающими производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний

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

9.1.2. Проводить в Школе специальную оценку условий труда. В состав комиссии по СОУТ в обязательном порядке включать членов Представительного органа и комиссии по охране труда.

9.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работникам Школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёма выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда.

9.1.4.. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт Школы.

9.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

9.1.6. Обеспечивать приобретение спецодежды и обуви за счет работодателя.

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

9.1.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок работникам Школы на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

9.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

9.1.10. 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.

9.1.11. Раз в 5 лет пересматривать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения Представительного органа.

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

8.1.13. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой должны входить на паритетной основе члены работников и члены работодателя.

9.1.14. Осуществлять совместно с Представительным органом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения Соглашения по охране труда.

9.1.15. Один раз в полгода (июнь, декабрь) предоставлять отчет работникам о выполнении мероприятий Соглашения по охране труда.

9.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.1.17. Оплачивать периодические медицинские осмотры работников.

9.2. Представительный орган обязуется:

9.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия в Школе;

9.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников Школы.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10.1. Представляет и защищает интересы членов трудового коллектива во

взаимоотношениях с работодателем в области трудового права.

10.2. Содействует организации безопасных условий образовательного процесса.

10.3. Участвует в разработке локальных актов учреждения, касающихся интересов трудового коллектива.

10.4. Согласовывает характеристики и решения администрации Школы о выдвижении кандидатур на награждения.

10.5. Осуществляет контроль соблюдения работодателем, администрацией норм трудового права.

10.6. Осуществляет контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении наград и квалификационных категорий по результатам аттестации.

10.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников.

10.8. Направляет учредителю заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения.

10.9. Представляет и защищает права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.10. Осуществляет контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвует в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

10.12. По согласованию с работодателем рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя;
- привлечение работников к сверхурочным работам, работам в выходные и праздничные дни;
- разделение рабочего времени на части;
- очередность предоставления отпусков;
- применение систем нормирования труда;
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днем;
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня применения;
- другие по согласованию сторон.

10.13. Согласует с работодателем нормативные локальные акты:

- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- График отпусков;
- Инструкции по охране труда.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 3 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в центр занятости населения Руднянского района.

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 и отчитываются о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива.

11.4. Рассматривают в трёхдневный 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.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока его действия.
11.8.В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и Представительного органа..
11.9. Все изменения и дополнения коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.
11.10. При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон в письменном виде делается представление лицам, подписавшим данный договор.