

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работодателем и работниками
Бюджетного общеобразовательного учреждения города
Омска
«Средняя общеобразовательная школа № 2»
(БОУ г. Омска "СОШ № 2")
на 2022 – 2025 годы

Управление Министерства труда
и социального развития
Омской области по городу Омску
Коллективный договор
зарегистрирован
« 15 » 12 20 22 г. № 1415
Подпись: *А.А. Кравченко*

Представитель работодателя
директор БОУ «СОШ № 2»
О.Ю. Кирикова
« 12 » *декабрь* 2022 г
МП

Представитель работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
Е.А. Кравченко
« 15 » *декабря* 2022 г
МП

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем - бюджетным общеобразовательным учреждением города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 2» - в лице директора Кириковой Ольги Юрьевны и работниками, интересы которых представляет председатель профсоюзного комитета – Кравченко Елена Анатольевна, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в БОУ г. Омска "Средняя общеобразовательная школа № 2".

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (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 «Средняя общеобразовательная школа № 2» и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым соглашением.

1.3. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования.

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

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

1.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон (двухсторонней комиссией) без созыва общего собрания (конференции) работников в случае изменения действующего законодательства, либо принятия или изменения нормативных актов вышестоящих органов. Двухсторонняя комиссия избирается тайным голосованием в равных количествах представителей от работодателя и от работников, общее собрание работников наделяет двухстороннюю комиссию необходимыми полномочиями. Состав и деятельность двухсторонней комиссии утверждается приказом руководителя. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

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

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

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

1.11. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а так же моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком: согласование с профкомом, консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре, обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.13. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует 3 года.

1.15. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников в течение 3 дней после его подписания.

Раздел 2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: ст. 65 ТК РФ

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые; (в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ),

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа; (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ),

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

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; (в ред. Федерального закона от 02.07.2013 N 185-ФЗ),

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию; (абзац введен Федеральным законом от 23.12.2010 N 387-ФЗ),

2.2. В отдельных случаях с учетом специфики работы с Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

2.3. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. При заключении трудового договора впервые, работнику, принятому на работу с 2021 года, бумажная трудовая книжка не оформляется, а сведения ведутся только в электронном виде (ч. 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ). При этом уведомлять сотрудника о том, что бумажная трудовая книжка ему не оформляется, работодатель не обязан (письмо Роструда от 15.09.2021 № ПГ/26715-6-1).

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (в ред. Федеральных законов от 01.04.2019 N 48-ФЗ, от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

2.5. Работодатель формирует в электронном виде (Ст. 66.1.ТК РФ) основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования,

для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом, иным федеральным законом информация.

2.7. В случаях, установленных Трудовым Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.8. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.9. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.10. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ, Отраслевым соглашением, региональными соглашениями и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, коллективным договором.

2.11. 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 положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.12. Трудовой договор заключается с 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.

2.13. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.

2.14. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ.).

2.15. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с Приказом от 22 декабря 2014г. № 1601 Министерства образования и науки Российской Федерации устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с профкомом. Верхний предел нагрузки не ограничивается. 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 конца учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной оплачиваемый отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.16. При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.17. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.18. 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.

2.19. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независимыми от воли сторон. О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.20. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора до его подписания с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (ст. 68 ТК РФ).

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

2.22. При сокращении штатов работодатель обязуется обеспечить преимущественное право на оставление на работе лиц с более высокой производительностью и квалификацией (ст.179 ТК РФ)

Раздел 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению о том, что :

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

3.2. Работодатель, по согласованию с профкомом, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется :

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом.

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

3.3.3. 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 в порядках и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-177 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование более высокого уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.5. Создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и, по ее результатам, устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

Раздел 4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком 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 начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее, чем за три месяца.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата предоставляется работникам согласно ст. 179 ТК РФ.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ).

4.4.3. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- работники, получившие профзаболевание или производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных

организаций структурных подразделений организаций, не освобожденные от основной работы.

Раздел 5. ОСОБЕННОСТИ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТРУДА ЖЕНЩИН

5. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством, работодатель принимает на себя обязательства:

5.1. Высвободить первые уроки женщинам, имеющих детей в возрасте до 7 лет (детей-инвалидов – до 16 лет) для сопровождения детей в детсад, лечебное учреждение.

5.2. Не привлекать к работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, детей-инвалидов до 16 лет (по согласованию сторон).

5.3. Предоставлять по письменному заявлению женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве 2 дней в месяц.

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

6.2. 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.

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

6.4. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях: по соглашению между работником и работодателем, по просьбе беременной женщины, одного из родителей, опекуна, попечителя, законного представителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

6.6. Составление расписание уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

6.8. Привлекать специалистов к работе в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Исключение составляют случаи, предусмотренные трудовым законодательством (с письменного согласия работников, по соответствующему приказу (распоряжению) работодателя и учётом мнения первичной профсоюзной организации). Согласно ст. 153 ТК РФ работу в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивать не менее чем в двойном размере.

6.9. В случаях предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников (ст. 259 ТК РФ).

6.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.11. Время осенних, весенних и зимних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В этот период работодатель вправе привлекать педагогов к методической и организационной работе, не превышая объёма их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. Вспомогательный и обслуживающий персонал в каникулы привлекается к выполнению хозяйственных работ, на условиях дополнительного соглашения, в пределах установленного им рабочего времени, с сохранением заработной платы.

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

6.13. Работодатель обязуется:

6.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

работникам: занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ. Приложение 6.

6.13.2. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – 2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 2 календарных дня;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- членам выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 2 календарных дня.

- за звания «Ветеран труда», «Заслуженный учитель» - 1 календарный день;

6.13.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

6.13.4. На основании письменного заявления работника предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

б) родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

в) работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

г) работникам - в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

д) в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;

е) для проводов детей в армию – до 5 календарных дней;

ж) проводы ребенка в 1 класс – 1 календарный день;

з) поминальный день- 1 календарный день;

6.13.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.

Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ Минобрнауки РФ от 31.05.2016 года № 644). При определении продолжительности непрерывной педагогической работы учитывается:- фактически проработанное по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется и, если есть продолжительность между увольнением и поступлением на работу составляют не более трех месяцев;

- время, когда, работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения возраста трех лет;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность);
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующим восстановлении на прежней работе;
- время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания СУЗа или ВУЗа и днем поступления на педагогическую работу не превысило одного месяца. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании заявления, в котором работник должен указать конкретный период длительного отпуска, предварительно согласовав его длительность с работодателем за месяц до ухода в длительный отпуск для того, чтобы работодатель мог найти замену работнику.

На основании заявления работника оформляется распорядительный акт организации. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность). За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся в учебных классах. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации организации. При длительном отпуске возможен досрочный выход работника (с предупреждением работодателя за месяц до выхода) и по согласованию сторон. Очередность предоставления длительного отпуска определяется по согласованию сторон и заявлениям работников. Продления длительного отпуска на основании листка временной нетрудоспособности нет, так как отпуск не оплачивается. Присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску возможно по согласованию сторон и должно быть оговорено заранее.

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

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, устанавливаются правилами внутреннего трудового 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). В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

6.16. 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.

Раздел 7. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе- Положения об оплате труда работников БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 2», являющегося приложением к коллективному договору и разработанного в соответствии с положением об отраслевой системе оплаты труда в бюджетных учреждениях города Омска, подведомственных департаменту образования Администрации города Омска.

7.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников определяются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05.05.2008 года № 216-н).

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Заработная плата выплачивается 27 и 12 числа каждого месяца. Выплата за первую половину отработанного месяца производится 27 числа каждого месяца, выплата за вторую половину отработанного месяца производится 12 числа следующего месяца. Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы производится в ближайший из установленных дней выплат.

С 01.01.2023 года первая половина заработной платы за отчетный период выплачивается 15 числа месяца, вторая половина заработной платы выплачивается 30 числа текущего месяца (в феврале 28 числа текущего месяца). Вновь принятым работникам первая выплата заработной платы за отработанное время выплачивается в ближайший из установленных дней выплаты заработной платы.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы. Место и сроки выплаты заработной платы в неденежной форме определяются коллективным договором или трудовым договором. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы

устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Для отдельных категорий работников федеральным законом могут быть установлены иные сроки выплаты заработной платы. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. Статья 136 ТК РФ.

При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете. В случае спора о размерах сумм, причитающихся работнику при увольнении, работодатель обязан в указанный в настоящей статье срок выплатить не оспариваемую им сумму. Статья 140 ТК РФ: Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов. Статья 141 ТК РФ

7.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера при наличии результатов специальной оценки условий труда рабочих мест.

7.5. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного населения, установленного в области. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда.

7.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

7.7. Время простоя не по вине работника (время карантина) оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Если во время простоя (карантина) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

7.8. Изменение (увеличение) размеров окладов (должностных окладов) ставок заработной платы производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссией);
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия (со дня присвоения, награждения соответственно);
- при наступлении у работника права на изменение размеров оплаты труда в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а так же в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.9. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.10. Работодатель обязуется:

7.10.1 При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/90 действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

7.10.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет учреждения несет руководитель учреждения.

7.12. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в размере не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

7.13. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата (ст.151 ТК РФ).

7.14. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

7.15. Работа по должности педагога дополнительного образования, внеурочная работа при совпадении профиля, направления работы по основной должности при оплате труда учитывается квалификационная категория по основной должности.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечивать право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Провести в учреждении поэтапную специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

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

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

8.1.8. Сохранять место работы (должность), 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).

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

8.1.10. В случае отказа работника 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.

8.1.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

8.1.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.1.14. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.1.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.1.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, доверенным лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.17. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.1.18. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

8.2.1. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда, безопасности на производстве;

8.2.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы;

8.2.3. Контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве; При выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, профсоюзные органы в организации, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе потребовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и одновременно обратиться в Государственную инспекцию труда для принятия неотложных мер (п.п. 3 и 4 ст. 20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»). При невыполнении требований по устранению нарушений, особенно в случаях появления непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, профсоюзные органы, профсоюзные инспекторы по охране труда вправе требовать от работодателя, органа управления организацией, должностного лица приостановления работ впредь до принятия окончательного решения Государственной инспекцией труда. Работодатель, должностное лицо обязаны

незамедлительно выполнить такое требование, а также не применять каких-либо мер дисциплинарного воздействия и не преследовать работников, отказывающихся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для их жизни и здоровья. Наличие опасности фиксируется актом произвольной формы за подписями свидетелей.

Раздел 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Работодатель обязуется:

9.1. Информировать коллектив о размерах поступлений финансовых бюджетных средств, направленных на оплату труда работников.

9.2. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня впервые в рамках профессиональной подготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

9.3. С учётом мнения Профкома применять меры морального и материального поощрения добросовестным, творчески работающим сотрудникам, в том числе путём:

- объявления благодарности;
- награждения почётной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования (в соответствии с Положением об оплате труда);
- представления к награждению государственными почётными грамотами, званиями, наградами и др.)

Работодатель и Профком обязуются:

9.4. Организовать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно – курортных и иных учреждениях.

9.5. Проводить культурно – массовые мероприятия в связи с Днём учителя, Новым годом и т.д.

9.6. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности профсоюза по обеспечению социально – экономических прав и гарантий работников образования.

Работодатель обязуется:

9.7. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально – трудовые права и интересы работников с учётом мнения Профкома.

9.8. В соответствии со ст. 53 ТК РФ представлять Профкому необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- ведению табеля рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально – трудовым вопросам.

9.9. В соответствии со ст. 28 Федерального закона от 12.01.96. № 10 – ФЗ “О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности” перечислять на

счета профсоюза ежемесячно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников школы:

- для членов профсоюза – членские взносы;

9.10. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов Профкома и его комиссий на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участие их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учёбы.

9.11. Соблюдать в отношении членов профсоюза порядок предварительного согласования с Профкомом вопросов:

- увольнения по инициативе работодателя;
- перевода на другую работу;
- наложение дисциплинарных взысканий.

Профком обязуется:

9.12. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу в школу с Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации школы, целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.

9.13. Представлять интересы работников – членов профсоюза и работников, не являющимися членами профсоюза, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально – экономических прав и интересов работников.

9.14. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почётными грамотами и знаками директора школы и его заместителей и членов профсоюза за достигнутые результаты в развитии социального партнёрства, в профсоюзной деятельности и др.

9.15. Работодатель за счёт средств Фонда оплаты труда производит ежемесячные выплаты стимулирования председателю профкома в размере не менее 10% (ст. 377 ТК РФ).

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

9.17. Работодатель с учётом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение работников к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы 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).
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ).
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ).
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ).

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ).
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ).
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня 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.136ТК РФ).

Раздел 10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.8. Осуществлять, совместно с комиссией по социальному страхованию, контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Проводить работу совместно с райкомом профсоюза по оздоровлению детей работников учреждения и членов профсоюза.

10.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, Пенсионный фонд.

- 12.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, охране труда и других.
- 10.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11. 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. Контроль за выполнением коллективного договора, 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. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 2» (редакция № 7).
3. Перечень должностей БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 2», с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск.
4. Перечень норм выдачи работникам БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 2», специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
5. Соглашение по охране труда между работодателем и работниками на 2022 год.