



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

Департамент образования

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов»

Б-р 60-летия Октября, д.5 корп.2, Нижний Новгород, 603136 тел.: 282 30 52, 281 22 92
e-mail: s187_nn@mail.52gov.ru


Коллективный договор

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов»
603136 г. Нижний Новгород, бульвар 60-летия Октября, дом 5, корп. 2
на период с «19» апреля 2024 г. по «19» апреля 2027 г.

От работодателя

муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 187 с углубленным
изучением отдельных предметов»

Директор

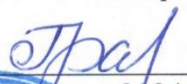

В.А.Малинин
«19» апреля 2024 г.



От работников

муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Школа № 187 с углубленным
изучением отдельных предметов»

Председатель профкома


Е.Е.Градусова
«19» апреля 2024 г.



Управление по труду и занятости населения
Нижегородской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАН
а «21» 05 2024 г. № 591/24-КА
с рекомендациями
наличие/отсутствие замечаний
Заместитель руководителя
И.А. Малинина
(подпись) (ФИО)

г. Нижний Новгород
2024 г.

Коллективный договор

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов»
на период с «19» апреля 2024 г. по «19» апреля 2027 г.

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Хозяйственно – экономическая деятельность.
4. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
5. Занятость, повышение квалификации и условия высвобождения.
6. Рабочее время и время отдыха.
7. Охрана труда.
8. Оплата труда.
9. Социальное страхование, гарантии и защита работников.
10. Взаимодействие сторон.
11. Заключительные положения.
12. Приложение 1 (перечень СИЗ)

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) является основным правовым документом, определяющим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее – Учреждение) в лице директора Малинина В.А. (далее – Работодатель) и работники муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Школа № 187 с углубленным изучением отдельных предметов» в лице председателя профкома Градусовой Е.Е. (далее - Профком).

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами.

1.3. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

1.4. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников Учреждения, поскольку он уполномочен представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношениях, а также по всем условиям исполнения коллективного договора. Профсоюзный комитет обязуется содействовать эффективной работе Учреждения присущим профсоюзам методами и средствами.

2. Трудовой договор

2.1. Стороны настоящего коллективного договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок в соответствии со ст.58 ТК РФ.

2.2. Все вопросы, связанные с реорганизацией (преобразованием), сокращением численности работающих и штатов рассматриваются с участием профкома.

Стороны договорились, что кроме лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право оставления на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в Учреждении более 10 лет;
- одинокие родители (опекуны, попечители), воспитывающие детей от 14-ти до 16-ти летнего возраста.

2.3. Стороны договорились, что в случае предстоящего сокращения штатов работники должны быть предупреждены об увольнении не менее чем за 2 месяца в соответствии со ст.180 ТК РФ.

2.4. Стороны договорились, что взаимодействие дистанционного работника и работодателя, кроме случаев, указанных в первом абзаце ст. 312.3 ТК РФ, может осуществляться путём обмена электронными документами, использования мобильной связи или пересылки документов на бумажном носителе.

При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не более двух рабочих дней, если иное не установлено трудовым договором с работником.

2.5. С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо посредством передачи документа или росписи средствами мобильной связи.

В случаях, если в соответствии с настоящим Трудовым кодексом РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или на бумажном носителе.

2.6. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые должны решаться в

каждом конкретном случае по взаимной договорённости работодателя и дистанционного работника, а также требований действующего законодательства.

3. Хозяйственно – экономическая деятельность

3.1. Для успешной работы коллектива и выполнения коллективного договора Работодатель берет на себя обязательства:

- обеспечить нормальную хозяйственную и экономическую деятельность Учреждения;
- обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ;
- решать с участием профсоюзного комитета вопросы по формированию и расходованию фондов в части, направляемой на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;
- решать с участием профсоюзного комитета вопросы реорганизации Учреждения, сокращения численности или штата;
- определять с участием профсоюзного комитета основные направления по совершенствованию образовательного и воспитательного процессов Учреждения;
- принимать с участием профсоюзного комитета Положение об оплате труда работников МАОУ «Школа № 187», и др. Положения, касающиеся интересов работников Учреждения;
- расторгать трудовой договор в случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

4. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Работодатель обязуется:

4.1. Безвозмездно предоставлять при необходимости профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, а также создавать другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа.

4.2. Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза.

4.3. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

4.4. Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности организации. Выделять для этой цели помещение в согласованном порядке и сроки.

5. Занятость, повышение квалификации и условия высвобождения

5.1. Работодатель обязуется:

- извещать работников о предстоящем увольнении по сокращению численности и штата не менее чем за 2 месяца;

- направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ);

- расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 261 ТК РФ).

- Женщинам, в связи с материнством, предоставляются гарантии и льготы, в связи со статьей 264 ТК РФ.

- при сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

5.2. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

- работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагать иную работу в Учреждении в соответствии с их здоровьем и квалификацией.

5.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, предоставляется свободное от работы время (5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

6. Рабочее время и время отдыха.

Стороны настоящего коллективного договора договорились о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ), продолжительность рабочего времени других работников 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

6.2. Разрабатывать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников Учреждения (лаборантов, уборщиков, рабочих и др.) с учетом специфики их работы. Знакомить с этим графиком работников под роспись не позднее, чем за месяц до его введения в действие.

6.3. Расписание уроков составляется только по согласованию с профкомом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно – гигиенических норм и рационального использования времени учителя. Просьбы учителей, имеющих малолетних детей, живущих от Учреждения в удаленных точках, имеющих хронические заболевания, учитываются при составлении расписания.

6.4. Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается своевременно с учетом рекомендаций школьных методических объединений.

6.5. О существенных изменениях условий трудового договора работники должны быть извещены в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, согласно ст.74 ТК РФ.

6.6. При определении учебной нагрузки учителя соблюдается преемственность.

6.7. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

6.8. Стороны договорились, что Работодатель может вызвать дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, на стационарное рабочее место, если отсутствие работника на стационарном рабочем месте влечёт нарушение нормальной деятельности учреждения. Дистанционный работник может выйти на работу на стационарное

рабочее место по своей инициативе с предварительного согласия работодателя (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

6.9. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в размере согласно части первой статьи 157 настоящего Кодекса.

6.10. График отпусков утверждается работодателем и согласовывается с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года и доводится до сведения каждого работника.

6.11. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется календарных дней в следующих случаях:

- в связи со свадьбой самого работника – 4 дня;
- в связи со свадьбой детей – 3 дня;
- в связи со смертью родственников по первой линии – до 6 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- в других случаях – по согласованию с администрацией.

6.12. Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым законодательством и коллективным договором. Предоставление дополнительных отпусков зависит от конкретных условий труда.

6.13. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 настоящего Трудового кодекса РФ.

6.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

7. Охрана труда.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. обеспечить строгое соблюдение на каждом рабочем месте безопасных условий труда, соответствующих требованиям законодательства об охране труда.

Для этих целей:

- организуется работа по созданию и обеспечению условий проведения образовательной деятельности в соответствии с законодательством о труде и охраны труда;
- обеспечивается безопасная эксплуатация зданий, сооружений и оборудования, а также применяемых в учебной деятельности, сырья и материалов (реактивов, инструментов,

гимнастических снарядов и т.д.), своевременно организуются осмотры и ремонт зданий Учреждения.

- разрабатываются планы по охране и улучшению условий труда сотрудников Учреждения, осуществляет контроль выполнения запланированных мероприятий.
- контролируются условия, и качество приготовления пищи в школьной столовой.
- организуется обеспечение работников Учреждения средствами индивидуальной защиты (СИЗ);
- организуется проведение профилактической работы:
 - по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников;
 - информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний, в том числе ВИЧ/СПИДа.
- обеспечивается режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- обеспечивается санитарно-бытовое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обеспечивается обучение и проверка знаний правил охраны труда работников Учреждения, в том числе по оказанию первой медицинской помощи;
- выполняются все требования Положения о расследовании и учете несчастных случаев.
- разрабатываются и утверждаются инструкции по охране труда для работников;
- определяется финансирование мероприятий по охране труда;
- проводится специальная оценка условий труда, оценка уровня профессиональных рисков, учет и расследование микротравм (микроповреждений);
- организовывается проведение медицинского осмотра работников Учреждения;

7.1.2. обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;

7.1.3. обеспечить условия труда молодежи, в том числе по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

7.1.4. разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности, проводить противопожарную пропаганду, а также обучать работников мерам пожарной безопасности.

7.1.5. реализовывать информационно-профилактические меры противодействия распространению наркомании, алкоголизма, социально-значимых заболеваний среди работников;

7.1.6. обучать педагогических работников навыкам оказания первой помощи.

7.1.7. обеспечить непрерывное совершенствование системы управления охраной труда в соответствии с Положением о системе управления охраной труда Учреждения.

7.2. Каждый работник обязан выполнять предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

7.2.1. соблюдать инструкции по охране труда и требования санитарного законодательства;

7.2.2. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

7.2.3. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

7.2.4. немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

7.2.5. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

8. Оплата труда.

8.1. В области оплаты труда стороны договорились:

- исходить из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью и качеством труда;

- выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

8.2. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Нижнего Новгорода от 14.10.2008 № 4744 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений города Нижнего Новгорода», нормативно-правовых актов министерства здравоохранения и социального развития РФ, министерства образования и науки РФ, органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода, принятых в связи с введением новых систем оплаты труда, Постановлением главы администрации города Нижнего Новгорода от 31.10.2008 года № 5202 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций города Нижнего Новгорода».

Оплата труда работника Учреждения определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы Учреждения в пределах фонда оплаты труда и максимальными размерами не ограничивается.

8.3. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников учреждения включает: базовые оклады (ставки заработной платы) по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителей образовательных организаций, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсационного и стимулирующего характера. Система оплаты труда Учреждения определяется локальным актом Учреждения, принятым в установленном порядке.

8.4. Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Ставка заработной платы - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

Базовый оклад, базовая ставка заработной платы – минимальные должностной оклад, ставка заработной платы работника Учреждения, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую

профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

8.5. Размер заработной платы работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер ставки заработной платы (должностной оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;

продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников учреждения, установленных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовых договорах»;

объемов учебной (педагогической) работы;

порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;

особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;

выплат стимулирующего и компенсационного характера.

8.6. Руководитель Учреждения:

устанавливает ставки заработной платы (должностные оклады) работников, исчисляет заработную плату работников исходя из показателей квалификации работников;

ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо основной работы, тарификационные списки;

8.7. В соответствии с уставной деятельностью организации при формировании штатного расписания используются должности и профессии в соответствии с профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России от 3 июля 2008 г. № 305н; от 29 мая 2008 г. № 247н; от 29 мая 2008 г. № 248н; от 5 мая 2008 г. № 216н; от 5 мая 2008 г. № 217н. В случае производственной необходимости могут использоваться должности и профессии в соответствии с иными профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздравсоцразвития России.

Штатное расписание Учреждения ежегодно утверждается руководителем учреждения в соответствии с требованиями статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих данной организации.

8.8. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов по

должности, в зависимости от уровня образования, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации педагогических работников.

8.9. Оплата труда учителей, преподавателей и других педагогических работников производится исходя из ставок заработной платы с учетом продолжительности рабочего времени, установленной приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовых договорах».

8.10. Размеры базовых окладов определяются по квалификационным уровням ПКГ на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы, исходя из произведения минимального размера должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей ПКГ и величины повышающего коэффициента по соответствующему квалификационному уровню ПКГ.

8.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам, определенных по соответствующим квалификационным уровням ПКГ.

Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

8.12. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам в процентах к должностным окладам, определенных по соответствующим квалификационным уровням ПКГ, или в абсолютных величинах.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

8.13. Надбавка за выслугу лет устанавливается:

- для педагогических работников – в зависимости от общего педагогического стажа;
- для работников, относимых к профессиональным квалификационным группам учебно-вспомогательного состава и общепрофессиональным служащим – в зависимости от общего стажа работы в данном учреждении.

8.14. Каждый работник Учреждения должен быть своевременно ознакомлен с условиями труда и табелем рабочего времени.

8.15. Привлечение отдельных работников Учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается по письменному приказу директора в исключительных случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с согласия работников.

Другие дни отдыха в каникулярное или иное время предоставляются не в ущерб учебному процессу.

8.16. Заработная плата выплачивается каждые полмесяца (7 и 22 числа месяца) следующим способом, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ (ст. 136 ТК РФ):

- безналичным перечислением на указанные работниками счета в банке, в том числе на открытые Работодателем по поручению работников счета банковских (пластиковых) карт. (Зарплатные проекты банков – получение зарплаты через систему банкоматов).

При выборе банка для осуществления зарплатного проекта Работодатель обязуется руководствоваться максимальными удобствами для получения зарплаты работниками, а также требованиями действующего законодательства.

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

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, 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.

8.18. Работодатель берет на себя обязательство обеспечивать первоочередность расчетов с работниками по заработной плате.

8.19. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

8.20. Стороны договорились, что работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

9. Социальное страхование, гарантии и защита работников.

Работодатель обязуется:

9.1. Осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в Учреждении создается комиссия по социальному страхованию из представителей администрации и членов профкома, которая рассматривает вопросы оздоровления работников и членов их семей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, занимается распределением средств социального страхования. Комиссия полномочна определять количество путевок на отдых и лечение работников и их детей.

9.2. Обеспечивать информирование работников о правах и гарантиях пенсионного обеспечения.

9.3. Для обеспечения социальной защищенности работников оказывать разовую материальную помощь на основании Положения об оплате труда работников Учреждения.

9.4. Обеспечить полную регистрацию работников в системе персонифицированного учета, своевременное предоставление в органы Пенсионного фонда РФ достоверных сведений о стаже, заработке и страховых взносах работающих.

10. Взаимодействие сторон.

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель признает право профкома вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам социального развития коллектива. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и профсоюзах, участвует в определении основных направлений социального развития коллектива с учетом нужд и потребностей, выступает стороной в переговорах с администрацией по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

10.2. Профком своей деятельностью способствует созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе, сотрудничеству между работодателем и работниками по вопросам, представляющим взаимный интерес.

10.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях (положениях) настоящего коллективного договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений администрации Учреждения – работодателя и работников Учреждения, по нему с точки зрения необходимости соблюдения и защиты их моральных и материальных, защищаемых законом прав и интересов, стороны коллективного договора будут руководствоваться положениями Трудового кодекса Российской Федерации и иных соответствующих нормативных актов о труде Российской Федерации, стремясь улучшить социально-экономическое положение работников предприятия по сравнению с требованиями официальных нормативных актов о труде Российской Федерации.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

11.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

11.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

11.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

11.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

11.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.7. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.

11.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором до подписания трудового договора.

11.9. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами сроком на ТРИ года и действует до 19 апреля 2027 года включительно.

11.10. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в Управление по труду и занятости населения Нижегородской области.

11.11. Коллективный договор утверждается на общем собрании трудового коллектива.

11.12. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе сторон.

При смене формы собственности действие коллективного договора сохраняется в течение трех месяцев. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или сохранении, изменении и дополнении действующего.

При ликвидации Учреждения в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

Приложение 1
к коллективному договору
МАОУ «Школа №187»
от 19.04.2024 г.

Перечень

профессий (должностей) работников, имеющих право на бесплатное обеспечение СИЗ в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств (приказ Минтруда России от 29.10.2021г., №767н)

Указанные профессии (должности) имеют 2 класс условий труда по результатам специальной оценки условий труда (приказ Учреждения «Об утверждении состава комиссии по проведению специальной оценки условий труда и графика проведения специальной оценки условий труда» от 17.03.2020 г. №86-о. Заключение эксперта по результатам специальной оценки условий труда от 15.06.2020 г. № 192-анп/20-3Э)

| № | Наименование профессий и должностей | Тип средства защиты | Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты | Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл) |
|---|-------------------------------------|-----------------------------|--|---|
| 1 | Водитель | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| 2 | Гардеробщик | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений | 1 пара |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| 3 | Дворник | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений | 1 пара |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ | 12 пар |

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|-----------------|
| | | | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 4 | Кухонный рабочий | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 5 | Лаборант | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 6 | Повар детского питания | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 7 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) | 1 пара |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------|---|-----------------|
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| | | | Каскетка защитная от механических воздействий | 1 шт. на 2 года |
| 8 | Сторож (вахтер) | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Жилет сигнальный повышенной видимости | 1 шт. |
| | | | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | | Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды | 1 шт. на 2 года |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 пара |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |
| 9 | Уборщик производственных и служебных помещений | | | |
| | | Одежда специальная защитная | Костюм для защиты от механических воздействий (истирания) | 1 шт. |
| | | Средства защиты ног | Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения | 1 пара |
| | | Средства защиты рук | Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания) | 12 пар |
| | | Средства защиты головы | Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений | 1 шт. |

