****

**I. Общие положения**

**1.1.** Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Рыпушкальская основная общеобразовательная школа» (далее – образовательная организация).

**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 МКОУ «Рыпушкальская ООШ» (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

**1.3.** Настоящий Коллективный договор заключен между работниками МКОУ «Рыпушкальская ООШ», представленных Советом трудового коллектива (далее – СТК) в лице председателя Оросовой Гульнары Калыгуловны, с одной стороны, именуемой далее «Работники», и работодателем в лице директора, Кюршуновой Натальи Викторовны, с другой стороны, именуемой далее «Работодатель».

**1.4.** Стороны договорились, что текст Договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.5.** Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

**1.6.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

**1.7.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

**1.8.** При смене формы собственности образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

**1.9.** При ликвидации образовательной организации Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

**1.12.** Пересмотр обязательств настоящего Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников образовательной организации.

**1.13.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

**1.14.** Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует сроком на 3 года. По истечении указанного срока Коллективный договор продлевается до заключения нового, но не более чем на 3 года, если ни одна из сторон не потребовала его прекращения.

**II. Трудовой договор**

**2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

**2.2.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст.67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме, в двух экземплярах, подписывается сторонами и прилагается к трудовому договору в порядке предусмотренном (ст.67 ТК РФ).

**2.3.** Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Перевод работника на другую работу допускается с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

**2.5.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором. Уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации.

**2.6.** При заключении трудового договора в целях проверки соответствия работника поручаемой работе может устанавливать срок испытания до трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

В период срока испытания на работников распространяются все положения настоящего Коллективного договора.

**2.7.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с типовым положением об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной образовательной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным типовым положением.

**2.8** Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

Работодатель обязан ознакомить педагогических работников за две недели до ухода в отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

**2.9.** При установлении учителям, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе 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, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.10.** Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

**2.11.** Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

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

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.12.** По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведении эксперимента, изменение сменности работы образовательной организации, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими 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).

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

**2.13.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под подпись с настоящим Коллективным договором, Уставом образовательной организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими нормативно – правовыми актами.

**2.14.** Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ст. 71, 77, 81, 83, 84, 288 ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

**3.2.** Работодатель с учетом мнения СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

**3.3.** Работодатель обязуется:

**З.З.1.**организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности);

**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 (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы;

**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;

#### 3.3.5. организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации педагогических работников в МКОУ «Рыпушкальская ООШ» и Органом исполнительной власти субъекта РФ с целью установления соответствия уровня квалификации, предъявляемым к первой или высшей квалификационной категории.

**IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

**4.1.** Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае ликвидации образовательной организации, сокращения численности или штата работников, несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации и других случаях, предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

 **4.2.** Прекращение трудового договора оформляется приказом директора. С приказом работник должен быть ознакомлен под роспись.

Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (педагогам отрабатывая учебную нагрузку).

**4.3.** Стороны договорились, что:

**4.3.1.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**4.3.2.** В случае проведения мероприятий, связанных с сокращением численности или штата, работодатель обязуется проводить их в первую очередь за счет:

1. сокращения вакантных должностей;
2. приостановки приема новых работников;
3. совмещения профессий (должностей).

 **4.3.3.** Присокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

**4.4.** Присокращении численности или штата работников преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

1. работники предпенсионного возраста (два года до пенсии);
2. работники, проработавшие в данном образовательном учреждении 15 лет и более;
3. одинокие матери или отцы, воспитывающие детей до 16 лет или детей – инвалидов до 18 лет.

**V. Рабочее время и время отдыха**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом.

**5.2.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, 36 часов для женщин.

**5.3.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со ст .93 ТК РФ.

**5.4.** Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям по возможности предусматривается один свободный день для методической работы и повышения квалификации в каникулярное время.

**5.5.** В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

2) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

3) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем без письменного согласия работника в следующих случаях:

1. при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии, либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
2. при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, отопления, освещения, канализации и связи;
3. при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, т.е. в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясение, эпидемия) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия учреждения.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения СТК данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

**5.6.** Привлечение работников образовательной организации к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменною согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

**5.7.** Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе.

**5.8.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения СТК 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 — 125 ТК РФ.

**5.9.** Работодатель обязуется предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях установленных Учредителем.

**5.10.** Общим выходным днем является воскресенье.

**5.11.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи одновременно с обучающимся, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и составляет не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

**5.12.** Дежурство педагогических работников по образовательной организации должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжатся не более 20 минут после их окончания.

**VI. Оплата и нормирование труда**

Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

* единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
* единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
* государственных гарантий по оплате труда;
* перечня видов компенсационных выплат;
* перечня видов стимулирующих выплат и других.

**6.2.** Оплата труда работников образовательной организации осуществляется на основе штатного расписания, утвержденного руководителем образовательной организации по согласованию с Главой администрации Олонецкого национального муниципального района.

**6.3.** Фонд оплаты труда работников образовательной организации формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Олонецкого национального муниципального района и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

**6.4.** Заработная плата работника включает в себя:

* оклад (должностной оклад);
* компенсационные выплаты;
* стимулирующие выплаты.

**6.5.** Размер должностного оклада работнику устанавливается руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

**6.6.** Доплаты, надбавки и другие выплаты стимулирующего характера устанавливаются в пределах, выделенных на эти цели бюджетных средств.

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

**6.8.** Должностной оклад работника, занимающего должность учителя, преподавателя, работника, осуществляющего педагогическую деятельность, устанавливается за норму часов педагогической работы за ставку заработной платы, предусмотренную законодательством Российской Федерации, и выполнение воспитательной, а также другой педагогической работы, предусмотренной должностными обязанностями и режимом рабочего времени, исходя из установленной Трудовым кодексом Российской Федерации продолжительности рабочего времени.

**6.9**. Размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также порядок их установления определяются Положением о компенсирующих и стимулирующих доплатах и надбавках к заработной плате работников с учетом мнения СТК.

**6.10.** Заработная плата выплачивается работникам по безналичному расчету за текущий месяц не реже 2 раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются дни 29 и 14 числа каждого месяца. Одновременно с выплатой заработной платы работникам выдаются расчетные листки. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

**6.11.** Оплата отпускных производится не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

В случае, если работнику своевременно не была произведена оплата за время отпуска, то по его заявлению работодатель обязан предоставить отпуск в другое время, указанное работником.

**6.12.** Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере за фактически отработанное время.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

**6.13.** Об изменениях системы и размеров оплаты труда работники оповещаются не позднее, чем за 2 месяца.

**6.14.** Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными условиями и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливается в размере до 12% к должностному окладу, установленному для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

**VII. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

**7.2.** Организует в образовательном учреждении питание (столовая).

**7.3.** Право на предоставление очередного отпуска в любое удобное для них время имеют:

* женщины, имеющие двух и более детей до 12 лет;
* мужчины, воспитывающие без матери двух и более детей до 12 лет;
* опекуны (попечители) несовершеннолетних детей;
* женщины перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком
* мужья в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в данном учреждении
* работники, которые были отозваны или отпуска в текущем году. В этом случае неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску на следующий рабочий год
* работники, усыновившие ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев
* лица, совмещающие работу с обучением, ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению с работодателем могут присоединить к учебному отпуску
* работники, награжденные знаком «Почетный донор России»;
* работники, имеющие почетное звание «Заслуженный работник образования».

**7.4** Работодатель осуществляет компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам и неработающим членам их семей в соответствии со ст.325 ТК РФ и на основании нормативного правового акта адинистрации Олонецкого национального муниципального района.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

**8.1**. Работодатель обязуется обеспечить:

**8.1.1.** право работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности груда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТКРФ);

**8.1.2.** применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

**8.1.3.** соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

**8.1.4.** режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

**8.1.5.** приобретение и выдачу за счет собственных средств средства индивидуальной защиты;

**8.1.6.** обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

**8.1.7.** недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также проверку знаний требований охраны труда в начале каждого учебного года;

**8.1.8.** организовать проведение за счет выделяемых средств предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

**8.1.9.** недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

**8.1.10.** проводитьрасследование и учет в соответствии со ст.227 – 231 ТК РФ, другими нормативно – правовыми актами РФ несчастных случаев.

**8.1.11.** проведение специальной оценки условий труда не реже, чем один раз в пять лет, если иное не установлено законодательством. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

Для организации и проведения специальной оценки условий труда в состав комиссии в обязательном порядке включать представителя СТК, специалиста по охране труда, работников учреждения.

**8.1.12.** наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

**8.1.13.** гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда предусмотренные ст.221-222 ТК РФ.

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

**8.1.15.** обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

**8.1.16.** создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.

**8.1.17.** осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

**8.1.18.** один раз в год информировать коллектив образовательной организации о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

**8.1.19.** обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве.

**IX. Гарантии Совета трудового коллектива**

Стороны договорились о том, что:

**9.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод СТК.

**9.2.** СТК осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в соответствии со ст. 370 ТК РФ.

**9.3.** Работодатель принимает решения по согласованию с СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

**9.4.** Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, являющимися членами СТК, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

**9.5.** Члены СТК включаются в состав комиссий по установлению стимулирующих доплат и надбавок, аттестации работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

**9.6.** Работодатель с учетом мнения СТК рассматривает следующие вопросы:

* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105ТКРФ);
* запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* согласование Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ):
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* поощрения и дисциплинарные взыскания работников;
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**9.7.** Работодатель предоставляет беспрепятственно СТК всю имеющуюся информацию по социально – трудовым вопросам, затрагивающим интересы работников, а также о реорганизации или ликвидации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников, профессиональной подготовки, переподготовки работников, повышения квалификации и других.

**X. Обязательства Совета трудового коллектива**

СТК обязуется:

**10.1.** Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам.

**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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности 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.** Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

**10.7.** Участвовать в работе комиссий по установлению стимулирующих и компенсирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

**10.8.** Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников образовательной организации.

**XI. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон**

Стороны договорились, что:

**11.1.** Осуществляют контроль за реализацией выполнения Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно

**11.2.** Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

**11.3.** Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

**11.4.** В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**11.5.** Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.