

Утверждаю

Директор школы:

Б.Ц.Шагжаева



Принято общим собранием
работников.

Протокол №1 от 22.03. 2025 г.

Председатель первичной
организации профсоюза:

Дуба -

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и первичной организации профсоюза
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Узонская средняя общеобразовательная школа»
по защите трудовых и социально-экономических прав
на 2025 – 2028 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду в администрации муниципального района «Дубовский район»
меч. Якиминаева Игорь Александрович

Регистрационный № 2 от « 25 » марта 2025 г.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Задачи Коллективного договора:

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Стороны Коллективного договора:

МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа» в лице директора школы Шагжаевой Баирмы Цыбенжаповны, именуемой далее «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя первичной организации профсоюза Гулугуевой Дулмажаб Ойдоповны, именуемой далее «первичная организация».

1.3. Предмет договора.

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, охране труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

1.4. Сфера действия Коллективного договора:

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа». Приложения Коллективного договора являются его неотъемлемой частью.

1.5. Работники, не являющиеся членами первичной организации профсоюза, имеют право уполномочить первичную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по их заявлению (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

Первичная организация обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор действует не более трех лет со дня его подписания сторонами и действителен до принятия нового договора. В течение срока действия любые изменения положений Коллективного договора возможны только по взаимному согласию сторон. Изменения и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с первичной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;

- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- другие локальные нормативные акты, если это прямо предусмотрено действующим законодательством.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через первичную организацию:

- согласование с первичной организацией;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2.ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

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, указанный в трудовом договоре, в соответствии со статьей 58 ТК РФ.

2.2. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с первичной организацией.

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

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с первичной организацией. Эта

работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

2.8. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск (но не менее, чем за два месяца до начала нового учебного года) с их учебной нагрузкой на новый учебный год по предварительному комплектованию под роспись.

2.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.10. 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.

2.11. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (объемом педагогической работы), оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической 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),
 - восстановления на работу учителя, иного работника, ранее выполнявшего эту учебную или иную педагогическую работу (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 согласия работника не требуется.

Стороны договорились о следующем:

- недопущение в течение учебного года и в каникулярный период изменений размеров выплат педагогическим работникам за классное руководство или отмена классного руководства в конкретном классе по инициативе работодателя при надлежащем осуществлении классного руководства, за исключением случаев сокращения количества классов;

- преемственность осуществления классного руководства в классах на следующий учебный год;
- определение кандидатур педагогических работников, которые в следующем учебном году будут осуществлять классное руководство в классах одновременно с распределением учебной нагрузки по окончании учебного года с тем, чтобы каждый педагогический работник знал, в каком классе в новом учебном году он будет осуществлять классное руководство;
- временное замещение длительно отсутствующего по болезни и другим причинам педагогического работника, осуществляющего классное руководство, другим педагогическим работником с установлением ему соответствующих выплат за классное руководство пропорционально времени замещения;
- возможность отмены выплат за классное руководство за неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником по его вине работы по классному руководству.

2.14. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником выполнения своей работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

2.15. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, оговоренными в законодательных актах Российской Федерации.

2.16. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст. 73, 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.

2.17. До подписания договора работодатель знакомит принимаемого с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Правилами по охране труда, противопожарной безопасности, Коллективным трудовым договором под роспись.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного

учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.6 б ТК РФ,

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3) п.2.18 осуществляется работодателем при согласии первичной организации учреждения.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

3.2. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ.

3.3. Для педагогических работников учреждения продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.5. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.6. Работа в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по согласованию с первичной организацией и по распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему могут быть предоставлены отгулы в каникулярное время.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к

педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.9. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 №724 ежегодно педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый основной отпуск продолжительностью 56 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск другим штатным работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней.

3.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с первичной организацией не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.14. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх установленного законодательно основного оплачиваемого отпуска согласно Приложению № 3, Приложению № 10.

3.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребёнка - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию – 1 день;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- на медицинское обследование – 1 день.

3.16. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в случае:

- заболевания работника;
- для ухода за больным ребёнком или близким родственником;
- для повышения квалификации;
- по семейным обстоятельствам.

3.17. Нерабочими праздничными днями с сохранением заработной платы считать дни, согласно ст.112 ТК РФ.

3.18. На основании Постановления администрации муниципального района «Дульдургинский район» первый день празднования Нового года по лунному календарю Сагаалган считать как праздничный нерабочий день.

3.19. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

4. ОПЛАТА ТРУДА.

4. Стороны исходят из того, что:

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положения об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Узонская средняя общеобразовательная школа».

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца зачислением на счета банковских карт. Днями выплаты заработной платы являются 15 числа (остаток) и 30 числа (аванс).

4.3. Заработная плата работников Организации за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты.

4.4. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и закрепляется в «Положении об оплате труда работников МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа».

4.5. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов) по штатному расписанию, размер доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда работников МАОУ Узонская СОШ» с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.6. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление компенсационных и стимулирующих выплат согласно положениям: «Положение об оплате труда работников МАОУ Узонская СОШ» и другими локальными актами, принятыми на общем собрании работников учреждения.

4.7. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.8. Доплата за работу с вредными условиями труда устанавливается лицам, занимающим должности, указанные в приложении №4 к настоящему договору.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

5.2. Работодатель с учетом мнения первичной организации определяет перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязан способствовать повышению квалификации работников путём направления их на курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года и привлечения их к участию в семинарах и конференциях.

5.4. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.5. Работодатель предоставляет 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—176 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

5.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. N 196.

5.7. Аттестация педагогических работников проводится в целях:

- подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности;
- установления квалификационной категории (по желанию педагогических работников).

5.8. Аттестация педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводится один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми организациями (далее - аттестационная комиссия организации).

5.9. Аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности не проходят следующие педагогические работники:

- а) педагогические работники, имеющие квалификационные категории;
- б) проработавшие в занимаемой должности менее двух лет в организации, в которой проводится аттестация;
- в) беременные женщины;
- г) женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- д) лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- е) отсутствовавшие на рабочем месте более четырех месяцев подряд в связи с заболеванием.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктами "г" и "д" настоящего пункта, возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

Аттестация педагогических работников, предусмотренных подпунктом "е" настоящего пункта, возможна не ранее чем через год после их выхода на работу.

5.10. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационной категории проводится по их желанию. По результатам аттестации педагогическим работникам устанавливается первая или высшая квалификационная категория.

5.11. Аттестация педагогических работников в целях установления первой или высшей квалификационных категорий проводится на основании их заявлений, подаваемых непосредственно в аттестационную комиссию, либо направленных в адрес аттестационной комиссии по почте письмом с уведомлением о вручении или с уведомлением в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", либо посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - ЕПГУ) либо региональных порталов государственных и муниципальных услуг, интегрированных с ЕПГУ.

5.12. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника от начала ее проведения и до принятия решения аттестационной комиссией составляет не более 60 календарных дней.

5.13. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.14. Квалификационные категории (первая, высшая), установленные педагогическим работникам, сохраняются при переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации, а также являются основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

5.15. Аттестация в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится по желанию педагогических работников. К указанной аттестации допускаются педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

5.16. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" проводится на основании заявлений в аттестационную комиссию, подаваемых способами, указанными в пункте 5.11. настоящего договора.

5.17. Продолжительность аттестации для каждого педагогического работника определяется в соответствии с пунктом 5.12. настоящего договора.

5.18. Результаты аттестации в целях установления квалификационной категории "педагог-методист" или "педагог-наставник" педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Квалификационные категории ("педагог-методист", "педагог-наставник"), установленные педагогическим работникам, сохраняются при

переходе в другую организацию, в том числе расположенную в другом субъекте Российской Федерации.

6. ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников, обеспечить регулярное прохождение медосмотра работников за счет средств учреждения.

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

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

6.3. Обеспечивать всем работающим по трудовому договору обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 216.1 ТК РФ).

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

6.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом согласия первичной организации. (ст. 212 ТК РФ).

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

6.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной организации и представители администрации.

6.9. Осуществлять совместно с первичной организацией контроль состояния условий труда и соблюдения норм охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

6.10. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Первичная организация профсоюза обязуется:

- поддерживать трудовую дисциплину, принимать меры к нарушителям дисциплины и морального климата в коллективе;

- добиваться от работников школы соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- участвовать в разработке инструкций по ТБ;
- организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

6.11. В соответствии со ст.226 ТК РФ финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда работодателями осуществляется в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

7.1.Работодатель обязуется:

- Доводить до коллектива смету доходов и расходов по социальному страхованию.
- Регулярно информировать работников о расходовании средств социального страхования.
- Из средств социального страхования производить оплату путевок на отдых детей работников в оздоровительных лагерях.

7.2. Первичная организация обязуется:

- Обеспечить широкую гласность при распределении путевок.

8. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО - БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Работодатель:

1. Обеспечивает условия для ежегодной диспансеризации сотрудников школы.
2. Решает вопросы предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, воспитывающих детей - инвалидов.
3. Доводит смету доходов и расходов по социальному страхованию, регулярно информирует работников о расходовании средств социального страхования на санаторное лечение, отдых детей, оплату больничных листов в объемах, допустимых пределами фонда оплаты труда.

Первичная организация профсоюза:

1. Изучает социально-бытовые условия работников школы и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.
2. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.
- 3.Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

Совместно работодатель и первичная организация профсоюза:

- 1.Выходят с ходатайством в вышестоящие органы об улучшении жилищных условий.

2. Оказывают практическую помощь работникам в получении субсидий и компенсаций на улучшение своих жилищных условий.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Работодатель не вмешивается в деятельность первичной организации, не ограничивает его права, предоставленные Законом о профсоюзах, сотрудничает с первичной организацией в вовлечении работников школы в члены профсоюза.

9.2. Признает первичную организацию единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.

9.3. Компенсирует председателю первичной организации время, затраченное на выполнение общественной работы, дополнительным отпуском - до 4 дней.

9.4. Обеспечивает взимание членских взносов по безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии заявлений.

9.5. Запрещается увольнение по инициативе работодателя председателя первичной организации в течение выполнения им своих обязанностей и в течение 2-х лет окончания полномочий председателя первичной организации.

9.6. В соответствии со ст. 29 Закона РФ « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатель предоставляет для проведения мероприятий, организуемых первичной организацией, помещения, разрешает пользоваться телефоном, множительной техникой.

Члены первичной организации пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

- Правом на защиту первичной организации в случае индивидуального трудового спора;
- Правом на бесплатную юридическую консультацию;
- Правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.
- Правом помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное учреждение.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий договор заключен в письменной форме, составлен в 2 (двух) экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

10.2. Настоящий договор заключен на три года 2025-2028 годы.

10.3. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего договора.

10.4. Стороны обеспечивают доведение настоящего коллективного договора до сведения работников в течение 10 (десяти) дней с момента его подписания.

10.5. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

10.6. Итоги выполнения настоящего коллективного договора подводятся 1 (один) раз в год на заседании двусторонней комиссии, состоящей из представителей работодателя и профсоюзного органа.

Директор МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа» Шагжаева Б.Ц. М. П.	Председатель профсоюзной организации МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа» Гулугуева Д.О.
---	---

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения принимаются на более длительный срок, с последующим внесением дополнений и изменений.

В соответствии со статьей 41 ТК РФ прилагаются:

Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка работников МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа»

Приложение №2. Положение об оплате труда работников МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа»

Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

Приложение №4. Перечень должностей, которым устанавливается доплата за работу с вредными условиями труда и в ночное время.

Приложение №5. Соглашение об охране труда

Приложение №6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение №7. График сменности

Приложение №8. План оздоровительно- профилактических мероприятий с работниками МАОУ «Узонская средняя общеобразовательная школа»

Приложение №9. Перечень профессий и должностей работников школы, которым по условиям труда рекомендуются предварительные и периодические медицинские осмотры

Приложение №10. Бланк расчетно – платежных листов