Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Коврова «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации Дмитрия Сергеевича Кожемякина»

на 2021 – 2024 г.г.

Юридический адрес:
Россия, 601909 Владимирская область,
город Ковров, улица Пионерская, дом 8
ОГРН: 1033302204902
ИНН: 3305016882
КПП: 330501001
ОКВЭД: 85.13, 85.14,85,15

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Департамент труда и занятости населения Владимирской области
Рег.№ 11128 от 22.03.2021
Подпись
ФИО А.Г. Григорьев

Принят на собрании трудового коллектива - **19.02.2021 г.**

От работодателя:

Директор
МБОУ СОШ №19
г. Коврова

А.В. Климович
«19» 02 2021 г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
МБОУ СОШ №19
г. Коврова

И.А. Емелина
«19» 02 2021 г.

М.П.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Коврова «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации Дмитрия Сергеевича Кожемякина» (далее - МБОУ СОШ № 19 г. Коврова).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Владимирской области от 12 августа 2013 г. № 86-ОЗ «Об образовании во Владимирской области и признании утратившими силу отдельных законов Владимирской области в сфере образования»;

Соглашение между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ;

Соглашением между Администрацией г. Коврова, Ковровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ;

иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель - МБОУ СОШ № 19 г. Коврова - в лице его представителя – директора Климович Альбины Васильевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профком) Емелиной Ирины Анатольевны.

Работодатель признает первичную профсоюзную организацию единственным полномочным представителем работников образовательной при разработке и заключении коллективного договора, а также при ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально- экономических вопросов (касающихся оплаты труда, найма, увольнения, в том числе при сокращении штатов и численности работников и др.) и предоставлению социальных гарантий, при принятии локальных нормативных актов.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения следующего Соглашения, но не более трех лет с момента подписания данного Соглашения.

Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) 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.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Принятые Сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются протоколом и дополнительным Соглашением, которые доводятся до сведения всех работников и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до заключения следующего Соглашения, но не более трех лет с момента подписания данного Соглашения.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, в порядке исключения могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Педагогические работники, принятые на работу до вступления в силу Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", успешно осуществляющие профессиональную педагогическую деятельность, имеющие первую или высшую квалификационную категорию, или признанные аттестационной комиссией соответствующими занимаемой должности, не могут быть уволены в связи с ограничениями на занятие педагогической деятельности, предусматривающими наличие высшего или среднего профессионального образования.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. В целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками, избыточной документации:

-определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах;

-при заключении трудовых договоров с учителями, педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

1) рекомендациями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 г. № НТ-664/08, направленное в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере

образования, руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих переданные Российской Федерацией полномочия в сфере образования, руководителей региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза и руководителей образовательных организаций, реализующих программы начального, основного и среднего общего образования);

2) дополнительными разъяснениями по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (письмо Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323) (приложение к письму Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554 «О принятии мер по устранению отчётности», направленному в адрес руководителей органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования);

3) разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза.

-включать в должностные обязанности педагогических работников только следующие обязанности, связанные с составлением и заполнением ими:

-для учителей:

1) участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей);
2) ведение журнала и дневников обучающихся в электронной форме;

-для педагогов дополнительного образования:

1) участие в составлении программы учебных занятий;
2) составление планов учебных занятий;
3) ведение журнала;

- для педагогических работников, осуществляющих классное руководство:

1) ведение классного журнала;
2) составление плана работы классного руководителя

-локальные нормативные акты об образовательной и (или) рабочей программе, журнале и дневниках обучающихся, о классном руководстве и иные документы, связанные с составлением и заполнением педагогическими работниками документации, принимать по согласованию с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

2.2.8. Применять поэтапно профессиональные стандарты в части требований к квалификации, необходимой работнику для выполнения определенной трудовой функции, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, на основе утвержденного с учетом мнений профсоюзного комитета плана по организации применения профессиональных стандартов.

В рамках реализации плана по организации применения профессиональных стандартов определить мероприятия по образованию и обучению работников, не соответствующих требованиям профессиональных стандартов, за счет средств образовательной организации.

2.2.9. При направлении работников для получения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации, переподготовки) придерживаться следующих позиций:

- работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и договором;

- получение дополнительного профессионального образования (повышение квалификации, переподготовка) осуществляются за счет средств образовательной организации.

2.2.10. При определении должностных обязанностей педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова руководствоваться разделом «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н (с учетом изменений).

2.2.11. Сообщать профкому МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца. (Массовым является увольнение свыше 10 человек в течение одного месяца).

В письменном уведомлении профкому указывать причины, число и категории работников, которых могут коснуться мероприятия по сокращению, срок, в течение которого их намечено осуществить. В случае массового высвобождения работников, сообщение должно содержать социально - экономическое обоснование проводимых мероприятий.

К сообщению о сокращении численности или штата работников должны быть приложены проекты приказов о сокращении численности или штата работников, проект нового штатного расписания, информация об изменении учебной нагрузки, количества классов и групп, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.2.12. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данной организации;
- работники, имеющие почетные звания, награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работники, применяющие инновационные методы работы;

- работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора;

- работники – при наличии детей, если оба супруга работают в образовательных организациях;

- работники, являющиеся председателями территориальных и первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы.

2.2.13. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса) осуществлять выплаты увольняемым работникам, предусмотренные ст. 178 ТК РФ, в том числе в случае завершения ликвидации образовательной организации-работодателя.

2.2.14. Работникам, увольняемым в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата, предоставлять преимущественное право приема на работу при появлении вакантных рабочим мест в образовательной организации, а также содействовать их трудоустройству на новые рабочие места, в т.ч. в других учреждениях.

2.2.15. Выплачивать работникам выходного пособия в размере не менее среднего месячного заработка в случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса РФ, в связи с отказом работника от продолжения работы по причине изменения определенных сторонами условий трудового договора.

2.2.16. 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 мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

2.2.17. С учетом мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.18. 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).

2.2.19. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.20. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.21. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.22. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

2.2.23. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Профком МБОУ СОШ № 19 г. Коврова обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы, согласованными с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно - хозяйственного, учебно - вспомогательного и обслуживающего персонала профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

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

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, правил внутреннего трудового распорядка и Устава.

3.4. В МБОУ СОШ № 19 г. Коврова учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых МБОУ СОШ № 19 г. Коврова 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, указанных в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного пунктами 1.5 и 1.6 Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

3.9. Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников МБОУ СОШ № 19 в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

3.10. Определение учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

3.11. Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с главами I - IV и VI Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

3.12. Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

3.13. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.14. В дни работы к дежурству по МБОУ СОШ № 19 г. Коврова педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.15. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.16. Продолжительность рабочей недели (шестидневная или пятидневная) непрерывная рабочая неделя с (соответственно с одним или двумя) выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является воскресенье.

3.17. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ для указанных работников может предусматриваться свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

3.18. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.19. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.20. Работодатель обязан согласовывать с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.21. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их

письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

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

3.21. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.22. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.23. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение на части и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

В рамках реализации ст. 262.2.ТК РФ: Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам, имеющим трех и более детей (введена Федеральным законом от 11.10.2018 N 360-ФЗ: работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время).

3.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска не позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.26. Стороны договорились о предоставлении работникам МБОУ СОШ № 19 г. Коврова по их письменному заявлению (ч.2 ст.116 ТК РФ) дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка в семье (мужу) – 2 календарных дня;
- переезда на новое место жительства – 2 календарных дня;
- проводов сына по призыву на обязательную службу в Вооружённые силы Российской Федерации –2 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работника – 1 календарный день;

- в связи со смертью близких родственников (супруги, родители обоих супругов, дети, братья, сёстры) – 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- за непрерывный стаж (свыше 15 лет) в данном учреждении – 1 календарный день;
- празднование работником юбилейной даты – 1 календарный день;
- работникам, не имеющим в течение учебного года листков нетрудоспособности, не имеющим отпусков без содержания заработной платы дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску - 3 календарных дня.

Решение о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней отдыха принимается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при наличии средств.

3.27. Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск, если данный вид деятельности не был материально компенсирован:

- заведующей школьной библиотекой, как руководителю структурного подразделения – 12 календарных дней.

3.28. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.29. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.30. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае болезни без предъявления медицинского документа, удостоверяющего факт заболевания, - на три дня в течение года;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам - до 3 календарных дней в году.

3.31. 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).

Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы определяются Положением, являющимся Приложением к настоящему коллективному договору.

3.32. Установить для сторожей учреждения суммированный учет рабочего времени в пределах учетного периода – один календарный год, поскольку для данной категории работников не может быть соблюдена еженедельная продолжительность рабочего времени (статья 104 ТК РФ).

3.33. Профком МБОУ СОШ № 19 г. Коврова обязуется:

3.33.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.33.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.33.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

4.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1.Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова не реже чем один раз в три года.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) на основе предоставленных работником документов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

4.3.3. 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. ст. 173-176 ТК РФ; предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Министерством просвещения РФ и приказами Департамента образования, изданными в соответствии с ним, и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.3.5. Процедура аттестации на первую и высшую категории проводится в форме собеседования в следующих случаях:

- для педагогических работников, имеющих почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников отрасли образования, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», а также награжденных знаками Министерства просвещения (образования и науки) РФ, название которых начинается со слов «Почетный работник», «Отличник»;
- для педагогических работников, имеющих ученую степень или ученое звание;
- для педагогических работников победителей второго, победителей и лауреатов третьего и заключительного этапов общероссийского конкурса «Учитель года», победителей конкурса «Лучших учителей РФ»; подготовивших победителей и призеров очных международных и всероссийских олимпиад, конкурсов, соревнований, а также очных региональных олимпиад (по профилю преподаваемого предмета), в течение 10 лет с момента признания их (или их учеников) победителями (лауреатами, призерами); по истечении 10 лет аттестация для данных категорий работников проводится на общих основаниях;
- для педагогических работников, достигших возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, имеющих стаж педагогической работы не менее 25 лет.

4.3.6. Педагогическому работнику, имеющему (имевшему) первую или высшую квалификационную категорию по одной из должностей, не может быть отказано в прохождении аттестации на высшую квалификационную категорию по другой должности, в том числе, в случае, если на высшую квалификационную категорию педагогический работник претендует впервые, не имея первой квалификационной категории.

4.3.7. При оценке результативности профессиональной деятельности педагогических работников для целей аттестации учитывается социально - значимая общественная (профсоюзная) работа и соответствующие награды за эту работу. Информация об этой работе и наградах указывается в портфолио работника.

4.3.8. В случае истечения срока действия первой и высшей квалификационной категории педагогических работников:

- в период и по окончании длительной болезни;
- во время отпуска до 1 года в соответствии с п. 4 ч. 5 ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и ст.335 ТК РФ;
- во время нахождения в отпусках по беременности и родам, уходу за ребенком

при выходе их на работу уровень заработной платы сохраняется с учетом установленной им квалификационной категории в индивидуальном порядке не более чем на один год.

4.3.9. Квалификационные категории в течение срока их действия учитываются при установлении работникам оплаты труда в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа образовательной организации;
- при переезде работника из другого региона (области, края, республики) Российской Федерации;
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при поступлении на работу граждан, прибывших из иностранных государств, имеющих с Российской Федерацией международные договора, регулирующие вопросы признания и установления эквивалентности иностранного образования и (или) иностранной квалификации, в том числе вынужденных переселенцев из бывших республик СССР, если по прежнему месту работы по результатам аттестации им была присвоена квалификационная категория по соответствующей должности;
- при переводе педагогических работников частных образовательных организаций, а также учреждений и организаций, не являющихся образовательными, на работу в государственные и муниципальные образовательные организации, если их аттестация осуществлялась аттестационной комиссией;

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с:
- Постановлением администрации города Коврова от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования»;
- Постановлением губернатора Владимирской области от 30.07.2008 № 544 «Об оплате труда работников государственных областных учреждений отрасли образования»;
- «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Коврова «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации Дмитрия Сергеевича Кожемякина», разработанного Школой самостоятельно и принятого на общем собрании трудового коллектива.

5.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий

работников, соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям.

5.4. Не допускается снижение достигнутого уровня заработной платы работников образовательной организации и ухудшение условий ее выплаты.

5.5. Средства, расходуемые на установление должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации, должны составлять не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в следующие дни:

- 20 число текущего месяца – аванс;
- 5 число месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет.

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выплачивается накануне. Заработная плата за все время очередного отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

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.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной постановлением администрации города Коврова «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» и включает в себя:

- базовый должностной оклад, базовую ставку заработной платы, умноженные на повышающие коэффициенты:
- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;
- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;
- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

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

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

При наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

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

5.11. Выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, обучавшимся по очной форме, поступившим на работу в МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, на срок с даты приёма на работу до истечения трех лет с момента получения документа о соответствующем образовании, за исключением времени нахождения в отпуске по беременности и родам, а также по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет:

5.11.1. осуществлять ежемесячную выплату в размере 3000 рублей;

5.11.2. устанавливать повышающий коэффициент специфики, в соответствии с постановлением администрации г. Коврова №1066 от 25.05.2011 г. «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования».

5.12. Наполняемость классов (групп), установленная муниципальным заданием, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. в случае организации и проведения забастовок в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ выплачивать работникам, участвующим в забастовке, заработную плату в соответствии с действующим законодательством, Соглашениями и коллективными договорами;

5.13.2. при простое не по вине работников по причине введения карантина, отключения электро-тепло-водоснабжения, несоблюдения температурного режима в помещениях и др. выплачивать работникам заработную плату в установленном порядке за все время простоя;

5.13.3. в случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии по старости сохранять, но не более чем на один год, оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории;

5.13.4. в случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

5.13.5. сохранять за педагогическими работниками на срок до 6 месяцев условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в период или по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года.

5.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на стимулирующие выплаты, премирование, оказание материальной помощи работникам согласно «Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова», улучшение условий труда и другие социальные нужды.

Приказы о материальном поощрении работников в обязательном порядке издаются с учётом мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

5.15. Средства, поступающие от приносящей доход деятельности, расходуются преимущественно на повышение заработной платы работников.

5.16. При объединении нескольких классов (групп) по причине отсутствия основного работника, а также при превышении нормативной наполняемости классов (групп) детей (воспитанников), соответствующему педагогическому работнику производится доплата за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника или расширения зоны обслуживания за увеличение объёма выполняемых работ. Размеры доплат определяются с учетом финансовых возможностей организации в соответствии с действующим законодательством РФ и закрепляются в коллективном договоре и (или) иных локальных нормативных актах.

5.17. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам МБОУ СОШ № 19 г. Коврова производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);

- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);

- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);

- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);

- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);

- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

6.2.3. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по возрасту, инвалидам и работникам учреждения, находящимся на длительном стационарном лечении по спискам, согласованным с профкомом.

6.2.4. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

Сохранять педагогическим работникам, являющимся пенсионерами, по истечении срока действия квалификационной категории оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории как минимум до окончания учебного года.

В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

6.2.5. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении отдельным категориям работников права на выплату денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений в соответствии с постановлением Администрации города Коврова Владимирской области от 27.06.2019 № 1516 «О денежной компенсации за наём (поднаём) жилых помещений отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений города Коврова».

6.2.6. Проводить обязательные и предварительные (перед устройством на работу) медицинские осмотры за счет средств работодателя.

6.2.7. Обеспечивать бесплатно работникам МБОУ СОШ № 19 г. Коврова пользование школьным библиотечным фондом, информационно-вычислительной техникой.

6.2.8. Ходатайствовать перед управлением образования о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

6.2.9. Организовать в учреждении общественное питание: столовую и буфет для приема пищи.

6.2.10. Осуществлять из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада работникам, получившим трудовое увечье в данном учреждении, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

6.2.11. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка.

6.2.12. Ходатайствовать перед органами управления образования о награждении работников школы отраслевыми наградами за особые заслуги и в связи с юбилейной датой.

6.2.13. Сохранять за педагогическими работниками МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, участвующими в проведении единого государственного экзамена в рабочее время и освобожденными от основной работы на период проведения единого государственного экзамена, гарантии, установленные трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.2.14. Обеспечивать направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

6.3. В части реализации молодежной политики, стороны договорились о необходимости:

- организации работы по формированию и обучению резерва из числа молодежи на руководящие должности;

- закрепления наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в МБОУ СОШ № 19 г. Коврова; установления наставникам доплаты за проводимую работу согласно «Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова»;

- осуществления повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- содействия повышению их профессиональной квалификации и служебному росту;

- развития творческой активности молодежи;

- активизации и поддержки молодежного досуга, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- обеспечения гарантий и компенсаций работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим коллективным договором;

- предоставления председателям и активу молодежных советов и комиссий профсоюзных организаций свободного времени с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах молодых работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда (*приложения № 1-4 к настоящему договору*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда в соответствии с бюджетными финансовыми средствами, предоставленными учреждению на эти цели, определением сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

7.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с Порядком обучения по охране труда, утвержденным Постановлением Минтруда РФ и Минобразования РФ от 13.01.2003 № 1/29, всех работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова не реже 1 раза в три года.

Обеспечивать проверку знаний работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова по охране труда к началу каждого учебного года.

7.1.5. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ СОШ № 19 г. Коврова обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.6. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

7.1.8. Обеспечивать проведение в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах и по ее результатам осуществлять работы по охране и безопасности труда, установленные по согласованию с профкомом.

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей и вести контроль по их распределению (ст. 221 ТК РФ).

7.1.10. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать работников при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на 1 рабочий день 1 раз в 3 года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать работников, не достигших возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочную, в течение пяти лет до наступления такого возраста или выработке необходимого специального стажа, и работников, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет (досрочной страховой пенсии), при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы на 2 рабочих дня 1 раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Освобождать работника от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовываются с работодателем.

(ст. 185.1. ТК РФ: Гарантии работникам при прохождении диспансеризации (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ)

7.1.11. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

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

7.1.13. Обеспечивать соблюдение работниками МБОУ СОШ № 19 г. Коврова требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.14. Создать на паритетной основе совместно с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.2. В случае отказа работника МБОУ СОШ № 19 г. Коврова от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

7.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

7.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо дежурного администратора образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

7.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

8.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком МБОУ СОШ № 19 г. Коврова представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия первичной профсоюзной организации, урегулируют свои отношения с работодателем самостоятельно в индивидуальном порядке.

8.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.3.1. при принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, учитывать мнение профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

8.3.2. соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

8.3.3. не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

8.3.4. безвозмездно предоставлять профкому МБОУ СОШ № 19 г. Коврова помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

8.3.5. предоставлять в бесплатное пользование профкому МБОУ СОШ № 19 г. Коврова необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.3.6. осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного профкому МБОУ СОШ № 19 г. Коврова;

8.3.7. предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации помещения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

8.3.8. не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью;

8.3.9. привлекать представителей профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.4. Взаимодействие работодателя с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем МБОУ СОШ № 19 г. Коврова по вопросам, предусмотренным пунктом 8.5. настоящего коллективного договора, с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова после проведения взаимных консультаций.

8.5. С учетом мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы *(ст. 100 ТК РФ)*;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МБОУ СОШ № 19 г. Коврова (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

8.6. С учетом мотивированного мнения профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБОУ СОШ № 19 г. Коврова (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.7. По согласованию с профкомом МБОУ СОШ № 19 г. Коврова производится:
- установление перечня должностей работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- расходование внебюджетных поступлений, в том числе средств от аренды помещения.

8.8. С предварительного согласия профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, являющихся членами профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, являющихся членами профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.10. Перевод работников, входящих в состав профсоюзных органов, на другую работу по инициативе работодателя не может производиться без предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а руководителей (их заместителей) и членов профсоюзных органов в учреждении – соответствующего вышестоящего профсоюзного органа.

8.11.Члены профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

8.12. Члены профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.13. Члены профкома МБОУ СОШ № 19 г. Коврова включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Представители первичной профсоюзной организации имеют право на участие в заседаниях коллегиальных органов управления МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, формируемых в соответствии с уставом, с правом совещательного голоса.

8.14. Работа в качестве председателя или члена иного выборного органа первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ № 19 г. Коврова или вышестоящих структур Профсоюза признается работодателем значимой для деятельности МБОУ СОШ № 19 г. Коврова и учитывается при поощрении работников, их аттестации.

8.15. Председателю первичной профсоюзной организации за участие в управлении образовательной организацией в рамках социального партнерства, в решении вопросов социально - трудового характера, устанавливается доплата согласно «Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова».

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА МБОУ СОШ № 19 Г. КОВРОВА

9. Профком МБОУ СОШ № 19 г. Коврова обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком МБОУ СОШ № 19 г. Коврова представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения в пределах полномочий в соответствии со ст. 370 ТК РФ.

9.7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам МБОУ СОШ № 19 г. Коврова отпусков и их оплаты.

9.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.9. Принимать участие в аттестации работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

9.10. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.11. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.12. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

9.13. Содействовать оздоровлению детей работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

9.14. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

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

9.16. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7

календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

10.5. Рассматривать в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11. Стороны договорились:

11.1. Помимо обязательств и норм, принятых в рамках настоящего коллективного договора, выполнять обязательства и нормы, предусмотренные отраслевыми Региональным (между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом Профсоюза работников народного образования и науки РФ) и территориальным (принятым на уровне муниципального образования между Администрацией г. Коврова и Ковровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашениями по регулированию социально-трудовых отношений, в рамках сферы деятельности и полномочий образовательной организации, предусмотренных действующим законодательством, что означает волеизъявление сторон настоящего коллективного договора о полном присоединении к указанным Соглашениям.

Приложение № 1
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

Соглашение сторон по охране труда на 2021 год

1. Общие положения

1.2. Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Коврова «Средняя общеобразовательная школа № 19 имени Героя Российской Федерации Дмитрия Сергеевича Кожемякина» (далее - МБОУ СОШ № 19 г. Коврова).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по соглашению с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ СОШ № 19 г. Коврова и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

2. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Срок проведения	Ожидаемая социальная эффективность	
		Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
		всего	в т.ч. женщин
1. Организационные мероприятия			
1.1. Курсы по пожарному минимуму - заместитель директора по безопасности Котик Ю.А.	По графику (сроку), определенному УО	1	0
1.2.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29.	Обучается зам. директора по УР Лобанова О.В., старший методист Ежова С.Н., зам. директора по АХР Курбанова С.А., заместитель директора по безопасности Котик Ю.А., специалист по ОТ Бусурина М.В.	4	3

1.3.Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда».	2 раза в год проведение производственных совещаний <u>Ответственный:</u> специалист по ОТ Бусурина М.В. 2 раза в год, повторный инструктаж, при приеме на работу вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте <u>Ответственные:</u> Лёзова Э.А. Котик Ю.А.	67	52
1.4. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям, должностям МБОУ СОШ № 19 г. Коврова. Согласование этих инструкций с профкомом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.	Проверка наличия инструкций по охране труда в учебных кабинетах и зам.директора, ответственных за проведение инструктажей на рабочем месте, повторного (до 01.04.2021 г.)		
1.5.Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно по программам инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения.	Проверку наличия программ осуществляет специалист по ОТ Бусурина М.В. (журналы ведут: **вводного инструктажа -** зав.канцелярией Лезова Э.А., **на рабочем месте -** заместитель директора по безопасности Котик Ю.А. **по противопожарному инструктажу** заместитель директора по безопасности Котик Ю.А. **по антитеррористической деятельности** заместитель директора по безопасности Котик Ю.А. (с 01.01.2021г. завести новые журналы в связи с	67	52

	изменением нумерации инструкции по охране труда и увеличением их количества)		
1.6.Обеспечение журналами регистрации вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом Российской Федерации образцам.	Ответственная за обеспечение зам. директора по АХР Курбанова С.А.		
1.7.Обеспечение учебных кабинетов законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности.	Проверка наличия уже имеющихся нормативно-правовых документов и инструкций и пополнения их новыми (до 01.04.2021г.)		
1.8.Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: -- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; -- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; -- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обовью и другими средствами индивидуальной защиты; -- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества.	-- при приеме на работу, периодический -- до 01.09.2021 г. -- список прилагается и корректируется на 01.09.2021 г. при приеме новых работников	67 28 12	52 20 11
1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Весна 2021 г. Осень 2021 г. <u>Ответственный:</u> Курбанова С.А.	67	52
1.10.Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией.	Ежегодно приказом в августе 2021г. <u>Ответственный</u> специалист по ОТ Бусурина М.В.		
1.11.Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы.	Август 2021 г.		
2. Технические мероприятия			
2.1.Установка окон ПВХ с целью улучшения выполнения нормативных требований по теплосбережению в учебных кабинетах.	Замена деревянных оконных блоков на окна ПВХ	67	52
2.2.Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	Оперативно (учебные мастерские, электрооборудование)		
2.3.Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных	Оперативно август 2021 г.	67	52

производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок.			
2.4. Модернизация зданий (производственных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил. -- ремонт туалетов, установка кабинок и замена саноборудования; -- освежающий ремонт учебных кабинетов, общих помещений; --частичный ремонт водоснабжения и системы отопления; -- выборочный ремонт отопления в здании школы и учебных мастерских; --утепление окон и укрепление рам учебных кабинетов, общих помещений. -- ремонтно-строительные и электромонтажные работы в кабинетах 11, 23, 24. -- ремонт спортивного зала и электромонтажные работы	- ремонтно-строительные работы в туалете 3-го этажа. - учебные кабинеты – родители, помещения – обслуживающий персонал. - При выделении финансирования - силами обслуживающего персонала. - При выделении финансирования - При выделении финансирования	67	52
2.5.Приобретение оборудования, мебели и оргтехники для учебных кабинетов, учебных мастерских и других помещений (частично).	2021 г.		
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1.Предварительные и периодические осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах доступа к профессии.	При приеме на работу, 1 раз в год все работники <u>Ответственные:</u> Бусурина М.В., Курбанова С.А.	67	52
3.3.Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе.	Имеется комната для обслуживающего персонала	12	11
3.4.Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава Российской Федерации.	<u>Ответственный:</u> завхоз Зернова Л.Л.		
4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1.Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1977-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными	до 01.09.2021 г. <u>Ответственный:</u> Курбанова С.А.	28	20

постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.			
4.2.Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами.	Постоянно Ответственный: завхоз Зернова Л.Л.	12	11
4.3.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками).	Рабочему по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (электрик) Ответственный: завхоз Зернова Л.Л.	1	0
4.4.Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) в столярных и слесарных мастерских.	Учебные мастерские (по максимальному списку учащихся группы) Ответственные: Козлов А.А., Зернова Л.Л.		
4.5.Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, ватно-марлевые повязки, противогазы).	Ответственные: классные руководители 1-11 классов, контроль – ст.методисты курирующие педсистемы (1-4, 5-7, 8-9, 9-11) Волкова Г.И., Ежова С.Н., Заботина Г.Н., и зам.директора по УР Лобанова О.В.		
4.6.Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.).	В токарной мастерской шапочки для учеников; капюшон «Феникс» для сторожей и охранников. Ответственные: Козлов А.А., Зернова Л.Л.		
5.Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности			
5.1.Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения.	Ответственный за обеспечение зам.директора п о АХР Курбанова С.А.		
5.2.Обеспечение и перезарядка огнетушителей в школе.	Обеспечены огнетушителями в полном объеме. Перезаправка огнетушителей апрель 2021 года		
5.3.Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала.	Все ответственные за охрану труда административные работники обучены. Комплексные тренировки по эвакуации.		
5.4.Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций.	Проверка пропитки май и ноябрь 2021года		

	Ответственные: Курбанова С.А., Котик Ю.А.		
5.5.Испытание наружных пожарных лестниц	Май 2023 г. Ответственный: Курбанова С.А.		
5.6.Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели.	Контроль постоянно. Ответственные: завхоз Зернова Л.Л., заместитель директора по безопасности Котик Ю.А.		
5.7.Проверка пожарных кранов на водоотдачу; перекатка пожарных рукавов; пропитка чердаков.	Проверка пожарных кранов, перекатка рукавов июнь 2021г., декабрь 2021г.		
5.8.Обеспечение ведения технического обслуживания АПС, видеосистемы, инженерных сетей. Охрана с помощью тревожной кнопки и физическими лицами.	Заключение договоров в январе 2021 года с ООО ЧОП «Доран», ИП «Жариков А.И.», АНО «Служба Мониторинга по Владимирской области», ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области», ФГУП "ОХРАНА" Росгвардии по Владимирской области и ежемесячная проверка на работоспособность Ответственный: Курбанова С.А.		
5.9.Переоборудовать объект системой АПС и СОУЭ	Ответственный: Курбанова С.А.	67	52
5.10. Разработать и согласовать план взаимодействия с ФСБ и полицией.	Ответственный: заместитель директора по безопасности Котик Ю.А.		
5.11.Разработать порядок эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта.	Ответственный: заместитель директора по безопасности Котик Ю.А.	67	52

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 19 г.Коврова

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий рабочих и служащих, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами

№ п/п	Наименование профессий.	Количество (чел)
1.	Гардеробщик	3
2.	Дворник	2
3.	Заведующий библиотекой	1
4.	Заведующий хозяйством	1
5.	Лаборант	3
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1
7.	Сторож (вахтер)	5
8.	Уборщик служебных помещений	11
9.	Учитель физики	1
10.	Учитель химии	1

Приложение № 3
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.

Профессия	Наименование СИЗ	Основание для выдачи СИЗ (Типовые отраслевые нормы)	Норма выдачи на год (единиц или компл.)
Гардеробщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 19	1 шт
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 23	1шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1пара
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1пара на 1,5 года
Заведующий библиотекой	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.30	1 шт
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.32	1шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6пар
Лаборант	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.62	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником		2 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
	Очки защитные		до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 135	1шт
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Перчатки резиновые		12 пар

	Очки защитные		до износа
	Респиратор		до износа
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	Примечания: п.1 б)	1на 2 года
	Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	Примечания: п.1 б)	1пара на 1,5 года
Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 163	1шт
	Сапоги резиновые с защитным подноском		1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием		12 пар
Уборщик служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171	1шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Перчатки резиновые		12 пар
Учитель физики	Халат для защиты от общих производственных загрязнений		1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Очки защитные		До износа
Учитель химии	Халат для защиты от общих производственных загрязнений		1 шт
	Перчатки с полимерным покрытием		6 пар
	Очки защитные		До износа

Примечания:

Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

(п.4 МЕЖОТРАСЛЕВЫЕ ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ)

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

Перечень
смывающих средств, выдаваемых работникам согласно
«Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»

Профессия	Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств	Основание для выдачи смывающих средств	Единица измерения (г/мл)	Коли-чество на год
Дворник	Мыло или жидкие моющие средства,	Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н п. 7		
	в том числе:			
	для мытья рук:			
	Мыло туалетное		г	200 г х 11(мес) = 2200 г
	или			
	жидкие моющие средства в дозирующих устройствах		мл	250 мл х 11(мес) = 2750 мл
Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства,	Приложение N 1 к Приказу Минздравсоцразвития России от 17 декабря 2010 г. N 1122н п. 7		
	в том числе:			
	для мытья рук:			
	Мыло туалетное		г	200 г х 11(мес) = 2200 г
	или			
	жидкие моющие средства в дозирующих устройствах		мл	250 мл х 11(мес) = 2750 мл

Примечание: СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ" П.8 **Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.**

Настоящий Коллективный договор
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Коврова «Средняя общеобразовательная
школа № 19 имени Героя Российской Федерации
Дмитрия Сергеевича Кожемякина»
(МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)
пронумерован, прошнурован и скреплен печатью

в количестве 43 страниц

Директор МБОУ СОШ № 19 г. Коврова _____ А.В. Климович

МП