

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между Работниками и Работодателем
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа п.Головановский»
Балаковского района Саратовской области
с 24.12.2013 года по 24.12.2016 год

От Работодателя:

Директор МБОУ СОШ п.Головановский



Бекетова О.В..

24.12.2013

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

МБОУ СОШ п.Головановский

Г.В. Живицкая Живицкая Г.В.

24.12.2013



№ 24.12.2013 - КО
24.12.2013
Семейкина С.А.

I. Общие Положения

Настоящий коллективный договор между Работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Головановский» Балаковского района Саратовской области в лице профсоюзного комитета (председатель – Живицкая Г.М.), действующего на основании Устава профсоюза работников народного образования и науки, и Работодателем в лице директора школы Бекетовой О.В., действующего на основании Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа п.Головановский» Балаковского района Саратовской области, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об образовании", а также в законах Саратовской области "О социальном партнерстве" и "Об образовании". Предложения, ухудшающие положения работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения трудового коллектива и укрепления дисциплины, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития их профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет до заключения нового коллективного договора или внесения изменения, дополнения в настоящий коллективный договор.

Заклучившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально - экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Обеспечение занятости работников

2. Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным

договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, стимулирующие и компенсационные выплаты, льготы и др.

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключение дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ);
- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками - мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 55 Закона РФ "Об образовании").

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе РФ "Об образовании".

2.11. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями тарифно-квалификационных характеристик. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.13. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий.

2.14. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный стаж непрерывной работы в данном образовательном учреждении.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

В этом случае работодатель (его правопреемник) принимают меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ).

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника имущества учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст. 75 ТК РФ).

2.20. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст. 180 ТК РФ).

2.21. В случае появления возможности принимать новых работников преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобожденные ранее работники учреждения.

2.22. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

III. Время труда и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), а также учебным расписанием, графиками сменности, согласованными с профсоюзным комитетом.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, старшего вожатого, преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности составляет 36 часов педагогической работы в неделю, учителя-логопеда – 20 часов в неделю, воспитателя, инструктора по физкультуре – 30 часов в неделю.

Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.

Рабочее время педагогических рабочих в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю.

3.3. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 6 - дневная рабочая неделя.

3.4. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.5. Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем:

- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по АХР;
- заведующий библиотекой.

3.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с его письменного согласия, с учетом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя;

- работа в выходной день по желанию работника компенсируется другим днем отдыха.

В этом случае работа в выходной день оплачивается в одинарном размере.

3.7. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременной женщине;
- одному из родителей, опекуну (попечителю), имеющему ребенка до 14 лет, (ребенка-инвалида до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику по согласованию с работодателем.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзным комитетом не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за 2 недели до его начала.

3.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с Положением о порядке предоставления длительного отпуска.

3.10. Стороны договорились о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней к отпуску:

- за прерывной отпуск – 3 дня;
- председателю профкома за общественную работу – до 5 календарных дней;
- работнику, работающему без больничных листов – 3 календарных дня;
- членам профсоюзного комитета – 1- 3 дня по представлению председателя профкома;
- лицам, проработавшим в данной школе 10 лет и более и не имеющим больничных листов в течение года – 2 дня.

3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительных оплачиваемых дней в случае:

- регистрации брака – 3 календарных дней;
- бракосочетания детей – 1 день;
- смерти близких родственников – 3 календарных дней;
- юбилея, если он приходится на рабочий день – 1 день.

3.12. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника, следующим работникам:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- 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;
- регистрации брака – 5 календарных дней;
- при рождении ребенка – до 5 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- в случае неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- смерти близкого родственника – 5 календарных дней;
- при переезде на новое место жительства – 3 календарных дня;
- в других случаях по договоренности.

3.13. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска – до 5 календарных дней работникам за ненормированный рабочий день в соответствии с п. 3.5.

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

IV. Оплата и нормирование труда

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п.Головановский» Балаковского района Саратовской области осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, которое разрабатывается и утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением № 2 к настоящему коллективному договору.

Положение об оплате труда работников разрабатывается на основе нормативно – правовых актов Правительства РФ, Саратовской области, администрации Балаковского муниципального района.

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии, иные поощрительные выплаты).

4.3 Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей части. Стимулирующая часть составляет не менее 20% от фонда оплаты труда.

4.4. Фонд оплаты труда педагогических работников (учителей), осуществляющих аудиторную занятость, составляет 70% от базовой части ФОТ, фонд оплаты труда остальных работников учреждения составляет 30% от базовой части ФОТ.

4.5. Фонд стимулирования распределяется между педагогическим составом, осуществляющим учебный процесс, и остальными работниками учреждения соответственно 70% и 30%.

4.6. Заработная плата педагогических работников (учителей), осуществляющих аудиторную учебную занятость, состоит из следующих частей:

а) оклада, зависящего от:

- расчетной стоимости одного ученико-часа;
- количества обучающихся по предмету в каждом классе на начало учебного года;
- количества часов по предмету по учебному плану в каждом классе;
- повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагога;
- повышающего коэффициента за сложность и приоритетность предмета;
- доплаты за неаудиторную занятость;

б) специальной части оплаты труда, состоящей из компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, за работу в ночное время и за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника;

в) стимулирующих выплат, включающих в себя стимулирующие поощрительные выплаты по результатам труда, единовременные премиальные выплаты поощрительного характера по итогам работы.

4.7. Повышающие коэффициенты за сложность и приоритетность предмета устанавливаются в размере:

а) предметы по программам углубленного изучения - 1,06;

б) предметы, изучаемые по программам профильного уровня, предметы, изучаемые в рамках использования технологий развивающего обучения (Л.В.Занкова, Эльконина-Давыдова) - 1,05;

в) русский язык, литература, иностранный язык, математика - 1,04;

г) история, обществознание, география, биология, информатика, физика, химия, 1-4 классы начальной школы, МХК - 1,03;

д) право, экономика, технология - 1,02;

е) физическая культура, изобразительное искусство, музыка, основы безопасности жизнедеятельности, психология, ознакомление с окружающим миром, ОЗОЖ, экология, краеведение - 1,0.

4.8. Заработная плата других педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала общеобразовательного учреждения устанавливается руководителем учреждения на основании трудовых договоров.

4.9. Выплаты стимулирующего характера работникам учреждения регулируются Положением об оплате труда работников. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих поощрительных выплат по результатам труда, включая критерии и показатели эффективности труда для работников учреждения определяются «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда», которое согласовывается с профсоюзным комитетом и управляющим советом, принимается общим собранием трудового коллектива и утверждается руководителем учреждения. Данный локальный акт является Приложением № 3 к коллективному договору.

4.10. Распределение стимулирующих выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с профсоюзным комитетом, органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (управляющим советом) на основании представления руководителя учреждения.

Руководитель обязуется:

4.11. Выплачивать работникам заработную плату в денежной форме не реже чем каждые полмесяца в следующие дни: 10 и 25 числа. Заработанную плату за вторую половину декабря выплачивать 06 января.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

4.12. Обеспечивать выплату заработной платы не ниже величины минимального размера оплаты труда, при условии отработки нормативов рабочего времени

4.13. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработную плату, в том числе стимулирующие выплаты и вознаграждение за классное руководство, выплачивать в том размере, какой был установлен до каникул.

4.14. Расчет средней заработной платы работника производить исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считать период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно.

4.15. На учителей и других педагогических работников, а также 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 составлять тарификационные списки по согласованию с профкомом.

4.16. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по образовательному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации.

Учебную нагрузку на новый учебный год учителям и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливать руководителем учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эту работу завершить до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и объема занятости в новом учебном году.

Педагогических работников до ухода в очередной отпуск знакомить с объемом их учебной нагрузки на новый учебный год в письменном виде.

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году без объективных причин.

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

4.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с занятостью, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя учреждения, возможны только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего этот объем учебной нагрузки;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.18. Доплаты и надбавки, носящие компенсационный характер, устанавливаются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.19. За совмещение профессий (должностей) или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника производятся доплаты к базовой части заработной платы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется соглашением сторон трудового договора.

4.20. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов.

4.21. Время простоя по вине работодателя или по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя или

его представителя о начале простоя, оплачивается из расчета не ниже средней заработной платы.

4.22. Ежемесячно выдаются всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки, утвержденные с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.23. Вознаграждение учителям - предметникам за выполнение функций классного руководителя не входит в учебную нагрузку и является доплатой к установленной заработной плате.

4.24. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.25. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.26. Изменение размера заработной платы производится:

- 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.

V. Социальные гарантии и льготы

Работодатель обязуется:

1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

3. Производить оплату труда по повышенным ставкам молодым специалистам в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 12 июля 2000 г. № 294 в течение первых 3-х лет после окончания ВУЗа, ССУЗа.

4. Установить согласно закону Саратовской области "Об образовании" надбавку к должностному окладу за ученые степени доктора наук и кандидата наук, за почетные звания "Заслуженный учитель школы РСФСР", "Заслуженный учитель РФ", "Заслуженный работник высшей школы РФ".

5. Педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) за наличие ученой степени доктора наук, кандидата наук, почетных званий «Заслуженный учитель Российской Федерации», «Заслуженный учитель РСФСР», «Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации», а так же награжденным медалью К. Д. Ушинского, нагрудными знаками «Отличник просвещения СССР», «Отличник народного просвещения», «Отличник профессионального технического образования РСФСР», «Почетный работник общего образования РФ», «Почетный работник начального профессионального образования РФ», «Почетный работник высшего профессионального образования РФ», «Почетный работник сферы молодежной политики», «Почетный работник сферы молодежной политики РФ» выплачиваются надбавки к заработной плате в размерах, установленных нормативно-правовыми актами Саратовской области.

6. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников образовательного учреждения.

7. Определить время и место для питания работников образовательных учреждений.

8. Выделить средства из внебюджетного фонда для организации спортивно-оздоровительных мероприятий, туристических походов.

9. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. Охрана труда и здоровья

С целью охраны труда и здоровья администрация школы

1) Обязуется обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарем и сохранность этого имущества, закрепленного за работником;

- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;

- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;

- установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах в соответствии с нормативами;

- проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров;

- своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви.

2) Проводит мероприятия по охране и улучшению условий труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указываются в соглашении по охране труда.

3) Проводит аттестацию рабочих мест не реже, чем 1 раз в пять лет. Проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в соответствии с действующим законодательством.

4) Организует работу по охране труда в соответствии с трудовым кодексом Российской Федерации.

5) Проводит инструктаж по охране труда, по производственной санитарии и противопожарной безопасности.

6) Организует за счет средств работодателя:

- ежегодные обязательные периодические профилактические медицинские осмотры (обследования) работников;

- внеочередные медицинские осмотры (обследования) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности).

7) Предоставляет профсоюзному комитету информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производит совместно с профкомом расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

8) Отвечает за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

9) Выплачивает потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной потерей трудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определенной в соответствии со ст. 184 ТК РФ.

10) Приобретает и пополняет медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой медицинской помощи.

11) Вводит должность специалиста по охране труда.

12) Организует на паритетных началах с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждению травматизма и профессиональных заболеваний.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещения для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

7.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

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

7.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, установлению учебной нагрузки, аттестации педагогических работников, стимулирующих выплат, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя с учетом статей 82, 174 ТК РФ;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

VIII. Обязательства профкома

8. Профком обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

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

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

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

8.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

8.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному городу.

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

8.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, установлению учебной нагрузки, стимулирующих выплат, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и другим.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

8.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях их нахождения в тяжелой жизненной ситуации.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

IX. Заключительные положения

9. Стороны договорились:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

9.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и проверять отчет о результатах контроля на собраниях работников.

9.5. Рассматривать в 3-х дневный срок (ст.400 ТК РФ) все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

9.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ПРИЛОЖЕНИЯ
к коллективному договору:

- | | |
|--|--------------|
| 1. Правила внутреннего трудового распорядка | Приложение 1 |
| 2. Положение об оплате труда работников | Приложение 2 |
| 3. Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда | Приложение 3 |
| 4. Положение об оплате труда работников структурного подразделения дошкольного образования | Приложение 4 |
| 5. Положение об оплате труда иных педагогических работников | Приложение 5 |
| 6. Соглашение по охране труда | Приложение 6 |
| 7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем | Приложение 7 |
| 8. Список работников, которым установлена повышенная оплата за работу с вредными условиями | Приложение 8 |