

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №1
ЗАТО ОЗЕРНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2015 -2018 г.г.

ПРОТОКОЛ № __2__ общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ
№1 ЗАТО Озерный «__29__» __декабря__ 2014 г.

Представитель работодателя:
Директор МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный
_____/ И.Г.Торопчина
(подпись)

Представитель работников:
Председатель ПК МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный
_____/ О.И.Дмитриева
(подпись)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО Озерный Тверской области, именуемый далее «Работодатель» и работниками учреждения. Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые, социально-экономические отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), а также в соответствии с нормами содержащимися в Конституции РФ, Законами «Об образовании», «О занятости населения в РФ» и других нормативно-правовых актах действующего законодательства РФ, на 2011-2014 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы,
- работодатель в лице директора школы.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании).

1.5. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.8. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами на 3 года со дня его принятия на собрании трудового коллектива.

1.13. Настоящий коллективный договор разработан и заключён равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание. Стороны подтверждают обязанность исполнения условий настоящего договора

1.14. Перечень нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при применении которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Устав школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный;
- Положение о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда в МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный Тверской области;;
- Список лиц, подлежащих медицинским осмотрам;
- Положение о порядке и условиях установления стимулирующих выплат в МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный Тверской области;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, по которым устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда;
- План работы по охране труда и технике безопасности на каждый учебный год;
- План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый учебный год;
- Список педагогических работников, аттестуемых в текущем учебном году;
- График сменности;
- Список работающих пенсионеров;

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий её выполнения. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. 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 школе.

2.7. Работники при приеме на работу предоставляют все необходимые документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.7. Работодатель предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с письменного согласия.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.8. Совместителям предоставляется нагрузка в том случае, если учителя, для которых данная школа является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее 1 ставки заработной платы.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможны:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

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

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу из декретного отпуска.

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

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.12. Работодатель осуществляет своевременную запись в трудовую книжку, а также все последующие изменения и поощрения.

2.13. Трудовой договор с молодым специалистом заключается на неопределенный срок.

2.13.1. Работодатель:

- гарантирует предоставление молодым работникам предусмотренных Законом льгот и гарантий.
- Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- Обеспечивает создание и работу в трудовом коллективе системы наставничества.

2.14. Прекращение Трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, либо по соглашению сторон.

В случае увольнения по собственному желанию своевременно (не позднее, чем за 2 недели) работник ставит в известность работодателя.

2.15. Профсоюзный комитет:

Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель обязуется:

- 3.1. Признать и принять на себя обязательства трёхстороннего соглашения;
- 3.2. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ и РБ, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета;
- 3.3. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.
- 3.4. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством.
- 3.5. Ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.
- 3.6. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.
- 3.7. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.
- 3.8. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности обучающихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца.
- 3.9. Осуществлять подготовку школы к новому учебному году.
- 3.10. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников.
- 3.11. Согласовывать с профкомом:
 - приказы, тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы:
 - расписание уроков в школе;
 - приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;
 - графики дежурств по школе;
 - графики ежегодных отпусков;
 - приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников учреждения в связи с производственной необходимостью;

- поощрения и взыскания работников.

3.12. Стороны согласились в том, что профком:

3.12.1. Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением руководства школы трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников, установления норм труда и отдыха, наложения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.

3.12.2. Контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в настоящий коллективный договор.

3.12.3. Совместно с руководством школы контролирует выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.12.3. Участвует в работе комиссии по приему школы к новому учебному году.

3.12.4. Осуществляет совместно с руководством школы подготовку материалов на награждение работников, присвоение почетных званий.

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

Работодатель:

4.1. Обязуется отслеживать повышение квалификации педагогических работников не реже, чем один раз в 5 лет.

4.2. Определяет, с учетом мнения (по согласованию) профкома, формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

4.3. 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 квалификации в другую местность, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки.

4.4. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ТК РФ.

V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности ими штата работников не позднее, чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за 3 месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройств.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.1.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в школе 10 лет, одинокие матери и отцы;
- лица, воспитывающие детей до 16 лет,
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

5.1.3. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата.

5.1.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приёме работников, добросовестно работающих в нём ранее, уволенных из школы в связи с сокращением штата.

5.1.5. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации.

5.2. Профсоюзный комитет:

Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением руководства школы трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников школы.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

6.1.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

6.1.4. Для руководящих работников, административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

6.1.5. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет;
- одного из родителей, имеющего ребенка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

6.1.7. При учебной нагрузке (1 ставка) учителям 5-11 классов предоставляется методический день (день свободный от уроков) в течение недели для повышения методического мастерства, самообразования.

6.1.8. Привлечение работников школы к работе в выходные или праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.1.9. Рабочее время сотрудников школы в предпраздничные дни сокращается на один час.

6.1.10. Работодатель обеспечивает молодых специалистов учебной нагрузкой по специальности не менее ставки.

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

6.1.12. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя с согласия профкома.

6.1.13. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.1.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по

согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 месяца до начала отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.1.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией.

6.1.16. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.2. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогам – 56 календарных дней, обслуживающему персоналу – не менее 28 календарных дней.

6.2.3. Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с оплатой до истечения 6 месяцев с момента приема на работу.

6.2.4. Оплату отпуска для всех категорий работников производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.2.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время за проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздник), за обход микрорайона.

6.2.6. За участие в работе добровольной дружины работнику предоставляется 2 дня оплачиваемого отпуска.

6.2.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, дополнительно к отпуску 2 дня в дни каникул.

6.2.8. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Вов – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (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 случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами.

6.2.9. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемым законодательством.

6.2.10. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов (перемен). Время отдыха и питания других работников школы устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

6.2.11. Дежурство педагогических работников по школе начинается не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

6.3. Работники:

6.3.1. Добросовестно исполняют свои должностные обязанности, своевременно выполняют приказы и распоряжения руководства школы;

6.3.2. В своей работе руководствуются Уставом школы и Правилами внутреннего трудового распорядка;

6.3.3. Бережно относятся к имуществу школы, обеспечивают его сохранность, предъявляют эти требования к обучающимся.

6.4. Профсоюзный комитет:

6.4.1. Контролирует соблюдение прав работников;

6.4.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе морально-психологического климата, способствующего эффективному исполнению своих трудовых обязанностей.

VII. Оплата и нормирование труда

7.1. Заработная плата работников МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный рассчитывается в соответствии с действующим «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда», «Положением о порядке и условиях установления стимулирующих выплат», «Положением о порядке и условиях установления компенсационных выплат».

7.2. Заработная плата работника состоит из:

- должностного оклада работника;
- компенсационных выплат;
- выплат стимулирующего характера в пределах выделенных

ассигнований на оплату труда работников, экономии по фонду заработной платы, а так же средств от платных услуг, безвозмездных поступлений и средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности в соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда.

7.3. Заработная плата работника МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный полностью отработавшего норму рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ.

7.4. Руководство школы через централизованную бухгалтерию выдает работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний.

7.5. Выплата заработной платы производится 5-7 и 20-23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% должностного оклада.

7.6. При уходе в отпуск работника производится выплата заработной платы за 3 дня до начала отпуска.

7.7. В пределах утвержденного фонда заработной платы, устанавливается доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (болезнь, отпуск) до 100%.

7.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

7.10. Работа в выходной и праздничный дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.11. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объёма работ.

7.12. Во время работы в период осенних, зимних, весенних, летних каникул, а также в период отмены учебных занятий, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу (в том числе кружковую работу), производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы, во время каникул или в период отмены учебных занятий оплата за это время не производится.

7.13. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством РФ.

7.14. Работникам, для которых по условиям работы не может быть соблюдена еженедельная продолжительность работы, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, что продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

7.15. Профсоюзный комитет:

7.15.1. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку педагогов.

7.15.2. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им заработной платы, компенсаций, пособий, доплат, надбавок.

7.15.3. Осуществляет контроль над ведением трудовых книжек сотрудников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

7.16. Стороны договорились:

7.16.1. Прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

7.16.2. Способствовать созданию комиссий по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.16.3. Представлять работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1 Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности.

8.1.2. Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

8.1.3. Заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.4. За счет средств учреждения обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец.одежды, обуви и др. средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.1.5. Оказывать материальную помощь, связанную с расходами на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

8.1.6. Своевременно проводить обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников школы.

8.1.7. При приеме на работу и в начале учебного года проводят инструктаж с работниками по технике безопасности, охране труда и противопожарной безопасности.

8.1.8. Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников школы.

8.1.9. Предоставлять всем работникам школы 1 рабочий день (один раз в год) для прохождения бесплатного медицинского обследования с последующим документальным подтверждением.

8.1.10. Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

8.1.11. Организует работу школьной столовой для обеспечения работников и обучающихся горячим питанием.

8.1.12. Обеспечивает своевременное расследование несчастных случаев с работниками школы, происшедших в рабочее время в период следования на работу и с работы.

8.1.13. Обеспечивать в целях охраны труда:

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
-изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам экспертизы аттестации рабочих мест.

8.1.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

8.1.16. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками. Возмещать вред, причинённый здоровью работника на производстве в соответствии с Федеральным Законодательством. Выделять единовременное денежное пособие за возмещение вреда в случаях: гибели, получения инвалидности, утраты трудоспособности и т.д. в размере ставки.

8.1.17. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.1.18. Не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и обучающихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, требования охраны труда.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в соответствии с ТК РФ.

8.2.3. Осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду.

8.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников школы.

8.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками школы.

8.3.4. Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.3.5. Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.

8.4. Стороны обязуются совместно:

8.4.1. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда.

8.4.2. Ежегодно разрабатывать соглашения по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

8.4.3. Осуществлять контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.4.4. В случае грубых нарушений требований охраны труда профком вправе требовать от руководства приостановления работ до устранения выявленных нарушений. Приостановка работ осуществляется после официального уведомления руководства.

IX. Социальные гарантии, льготы и компенсации

9. 1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать своевременную выплату ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий.

9.1.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию.

9.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных Законодательством.

9.1.4. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.1.5. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования.

9.1.6. Работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, предусмотренных Законодательством.

9.1.7. Предоставлять право работникам бесплатно пользоваться библиотечными фондами.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

9.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социальный, пенсионный фонды.

9.2.3. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами.

9.2.4. Контролировать сохранность архивных документов.

9.3. Стороны договорились, что Работодатель совместно с профкомом:

9.3.1. Проводят работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий нуждающихся работников школы.

9.3.2. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям, руководство высвобождает субботу в расписании занятий.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам школы.

X. Контроль за выполнением коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

10.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию.

10.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

10.4. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, использует все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

XI. Порядок рассмотрения споров

11.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, создается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд.

11.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством.