

Председатель профсоюзного
комитета муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная
школа №6»

И.П. Алексеева /И.П. Алексеева /
«20» февраля 2019 года

Директор муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя
общеобразовательная школа №6»

Л.В. Самченко /Л.В. Самченко/
«20» февраля 2019 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

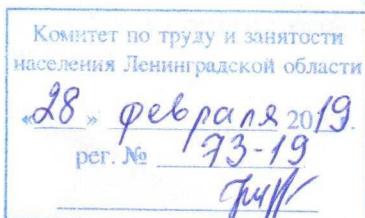
между АДМИНИСТРАЦИЕЙ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

и

ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 6»

НА 2019 - 2022 ГОД

принят на собрании
трудового коллектива:
протокол № 1 от 20.02.2019



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ», действующим законодательством в РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательного учреждения (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза - Первичная профсоюзная организация образовательного учреждения (далее по тексту - Профсоюз).
- 1.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ТК).
- 1.4. Профсоюз представляет интересы работников, которые не являются членами профсоюза, но уплачивают членские взносы на счет первичной организации.
- 1.5. Работники ОУ, не являющиеся членами профсоюза и не передавшие полномочия для настоящего Соглашения от их имени, регулируют свои отношения с работодателем в индивидуальном порядке.
- 1.6. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.
- 1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения независимо от их должности, длительности трудовых отношений, характера выполняемой работы.
- 1.8. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.9. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

- 1.10. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия определенные действующим законодательством.
- 1.11. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.
- 1.12. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.13. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие компетенцию представителей профсоюзной организации при ведении, заключении и изменении коллективного договора.

II. Социальное партнерство и координация действий сторон коллективного договора

2.1. В целях развития социального партнерства стороны обязуются:

- 1) Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим договором обязательства и договоренности.
- 2) Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых и иных связанных с ними отношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников учреждения, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.
- 3) Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием.
- 4) Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении

вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые права и профессиональные интересы работников.

5) Использовать возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников учреждения.

2.2. Стороны согласились, что работодатель заключает коллективный договор с профкомом как представителем работников, обеспечивает исполнение действующего в РФ и Ленинградской области законодательства, отчитывается перед работниками об их выполнении.

Работодатель:

1) Предоставляет профкому по его запросу информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников и другую информацию в сфере социально-трудовых прав работников.

2) Обеспечивает учет мнения профкома при установлении либо изменении условий, оплаты труда и иных условий в сфере социально-трудовых отношений

Профсоюз:

1) Способствует реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины, строит свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнерства; разъясняет работникам положения коллективного договора.

2) Представляет, выражает и защищает правовые, экономические и профессиональные интересы работников - членов Профсоюза учреждения в муниципальных и других органах, в комиссии по трудовым спорам и суде.

Во взаимоотношениях с работодателем может представлять 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.

3) В соответствии с трудовым законодательством осуществляет контроль по выполнению работодателем норм трудового права.

4) Выступает инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

5) Оказывает членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6) Содействует предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

8) Осуществляет контроль по правильности расходования фонда оплаты труда, фонда стимулирования, экономии заработной платы, внебюджетных средств и др.

9) Осуществляет контроль по правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, по своевременности внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10) Направляет Учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания в соответствии с трудовым законодательством.

11) Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль по своевременному назначению и выплате работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

12) Осуществляет контроль по правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

13) Осуществляет контроль по обеспечению работодателем индивидуального персонифицированного учета работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролирует своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

14) Оказывает материальную помощь членам Профсоюза по личному заявлению и решению профкома в случаях:

- смерти близких родственников (родители, супруги, дети);
- возникновение чрезвычайных ситуаций: как пожар, тяжелые последствия ДТП, длительная болезнь и необходимость лечения и т.п.;
- на приобретение лекарств в связи с длительной болезнью;
- в связи с трудным материальным положением;

2.3. Стороны договорились, что решения, касающиеся вопросов заработной платы, изменения порядка и условий оплаты труда, тарификации, установления компенсационных и стимулирующих выплат (в том числе персональных повышающих коэффициентов) работникам учреждения принимаются совместно с профкомом; аттестация работников на соответствие занимаемой должности

проводится при участии представителей профкома в составе аттестационной комиссии.

2.4. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- 1) . Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) . Положение об оплате труда работников;
- 3) . Соглашение по охране труда;
- 4) . Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) . Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска и установления компенсационных выплат за работу в этих условиях;
- 6) . Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
- 7) . Положение о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда.

III. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

Администрация:

3.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны.

3.2. Трудовые отношения регулируются Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором и другими соглашениями на основании трудового договора.

3.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.4. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- Уставом образовательного учреждения;

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положение о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда.
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения.

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

3.6. Срочный трудовой договор может заключать по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.7. В трудовом договоре оговаривает существенные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, стимулирующие выплаты и др.

3.8. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме в соответствии с ТК РФ

3.9. Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоении квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовые книжки.

3.10. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном в Трудового кодексе РФ.

3.11. Изменение существенных условий труда производится по общему правилу только по соглашению сторон и в письменной форме в соответствии с ТК РФ.

3.12. Руководитель учреждения в срок не менее чем за два месяца наряду с работниками ставит в известность профсоюзный комитет об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

3.13. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя или сокращении численности или штата производится с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома.

Профсоюз:

3.14. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения, сокращения работников членов профсоюза на основании Трудового кодекса РФ.

3.15. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

3.16. Контролирует соблюдение трудового законодательства по

вопросам приема, перевода, увольнения работников.

IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация:

4.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за год до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье.

4.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

4.4. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года.

4.5. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

4.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом, работникам, совмещающим работу с обучением, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответственного уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, повышения квалификации, переподготовки.

4.7. Организует проведение аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливает работникам соответствующие полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.8. Проводит специальную оценку условий труда.

4.9. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников члена комиссии от Профсоюза.

4.10. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

4.11. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных

актов при прохождении переподготовке и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.12. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

4.13. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

V. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

5.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

5.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им. Уведомляет работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с комиссией по рассмотрению установления стимулирующих выплат, уточнению в связи с изменением условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 23 числа;
- заработная плата за вторую половину месяца 08 числа.

Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы.

5.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

5.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда членам профсоюза без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

Профсоюз:

4.11. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовке и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

4.12. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения, работая в составе аттестационной комиссии.

4.13. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

V. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

5.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

5.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им. Уведомляет работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам. В связи с изменением педагогической нагрузки заключает дополнительное соглашение к трудовому договору.

5.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с комиссией по рассмотрению установления стимулирующих выплат, уточнению в связи с изменением условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

- заработная плата за первую половину месяца 23 числа;

- заработная плата за вторую половину месяца 08 числа.

Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы.

5.5. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

5.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда членам профсоюза без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательного учреждения.

5.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.

5.8. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

5.9. Производит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от объема выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

5.10. Производит доплаты работникам учреждения в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда, действующем в образовательном учреждении, с учетом мнения Профсоюза.

5.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.12. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12 % (в зависимости от результатов специальной оценки труда рабочего места) при работе в неблагоприятных условиях.

5.13. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам, увеличенным на 20%.

5.14. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не менее двух третей среднего заработка работника, в соответствии с ТК РФ.

5.15. Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

5.16. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

5.17. Оплачивает сверхурочную работу в соответствии с ТК либо предоставляет дополнительное время отдыха за время, отработанное сверхурочно.

5.18. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Профсоюз:

5.19. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

5.20. В соответствии с Трудовым кодексом РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- своевременной выплатой заработной платы;
- установлением дифференцированных выплат к должностным окладам и ставкам согласно Положению о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда;
- правильностью выплат компенсаций за книгоиздательскую продукцию

5.21. Принимает участие в разработке Положения о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда, распределения фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация:

6.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

6.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ТК РФ).

6.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них, правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом школы.

6.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ТК):

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

6.6. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

6.7. Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.

6.8. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий с учетом рационального использования рабочего времени учителя, при составлении расписания не допускается планирования разрывов ("окон") в занятиях более двух часов в день.

6.9. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации

6.10. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

6.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.12. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

6.13. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, а так же Положением о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда.

6.14. 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.

6.15. Работникам, имеющим напряженность в труде и часто выполняющих работу, не связанную с функциональными обязанностями, может предоставить дополнительно оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней (в пределах фонда заработной платы).

6.16. Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

6.17. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

6.18. Предоставляет отпуск до 14 календарных дней без сохранения заработной платы в удобное для них время следующим категориям работников:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет,
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет,
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет,
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери,

6.19. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы (ТК РФ) по его письменному заявлению в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье, регистрации брака, для проводов детей в армию, на похороны близких родственников - до 5 календарных дней
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации — до 3 календарных дней в год;
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам.

Не допускается предоставление отпуска без сохранения заработной платы по инициативе администрации, а также без указания работником уважительных причин в заявлении.

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

6.21. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Профсоюз:

6.22. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

6.23. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

6.24. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VII. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

7.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ТК РФ).

7.3. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

7.4. Проводит в учреждении специальную оценку условий труда рабочих мест и по ее результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

7.5. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

7.6. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда.

7.7. Обеспечивает в соответствии с отраслевыми нормами выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

7.8. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении.

7.9. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

7.10. Организовывает и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.

7.11. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

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

7.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.14. По решению комиссии по социальному страхованию при наличии дополнительных средств приобретает путевки на лечение и отдых для оздоровления работников образовательного учреждения.

7.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования.

7.16. Обеспечивает дополнительные гарантии для членов комитета (комиссии) по охране труда и уполномоченного по охране труда профсоюзного комитета, а именно: освобождение от основной работы на время исполнения ими своих обязанностей, прохождения обучения, устанавливать им доплаты и надбавки, дополнительно оплачиваемый отпуск.

Профсоюз:

7.17. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

7.18. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому году и зиме.

7.19. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

7.20. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

7.21. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VIII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Администрация:

8.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

8.2. Может заключать договор медицинского страхования.

8.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

8.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечным фондом учреждения в образовательных целях.

Профсоюз:

8.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

8.6. Создает с письменного согласия работника банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

8.7. Проводит информационную работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

8.8. Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников как член комиссии по социальному страхованию.

8.9. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюза по личному заявлению.

8.10. Оказывает бесплатную юридическую помощь по социально бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

9.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.2. Администрация учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

- составлении и утверждении Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда;
- определении режима работы всех категорий работников;
- аттестации работников;
- утверждении должностных инструкций, по технике безопасности и охране труда, графиков отпусков работников;
- разработке проектов документов (приказа, распоряжения), затрагивающие экономические и трудовые права работников.

9.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

9.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

9.5. Устанавливает доплату членам выборных профсоюзных органов в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда.

9.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюзов членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

9.7. При возникновении коллективного спора соблюдает требования ТК РФ.

Х. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами. Срок действия три года.

10.2. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

10.3. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

10.4. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс мажорных обстоятельств.

10.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

10.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

10.8. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

10.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

10.10. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

10.11. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

10.12. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.13. Контроль за выполнение коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

10.14. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива.

10.15. Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

10.16. К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.
3. Положение о стимулирующих выплатах, размерах и условиях их осуществления в пределах фонда оплаты труда.

10.17. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу: один экземпляр хранится в администрации образовательного учреждения, второй экземпляр хранится в первичной профсоюзной организации, третий передается в Комитет по труду и занятости населения при регистрации коллективного договора.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 460837604057956529703830632163952415623550190465

Владелец Гутник Елена Анатольевна

Действителен с 16.10.2023 по 15.10.2024