

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками муниципального
бюджетного образовательного учреждения средней общеобразовательной
школы № 6 города Смоленска
(МБОУ СОШ № 6)

От работодателя:
Директор
общеобразовательного
учреждения



(А.Д. Копыл)
01 апреля 2013 года

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

ДЕПАРТАМЕНТ СМОЛ. ОБЛ.
ПО СОЦИАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ
ОТДЕЛ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
В ПРОМЫШЛЕННОМ Р-НЕ Г. СМОЛЕНСКА

(О.Е. Головкина)
01 апреля 2013 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«04» апреля 2013г.
РЕГ № 1/14
ЗАМ. НАЧАЛЬНИКА **СТЕПЧЕНКОВА С. А.**

(Степченкова С.А.)

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателями и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 6 города Смоленска.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения.

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя - профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее профком);
- работодатель в лице его представителя - директора Копыл Анны Дмитриевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех

работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а так же расторжении трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.10. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.11. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с

требованиями статей ТК РФ;

- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых договоров;
- обязательное социальное страхование.

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

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- Приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п.2, ст. 81 п.3, п.п. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

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

1.14. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.15. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.16. Профсоюзный комитет один раз в год отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собрании трудового коллектива.

2. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшить положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдается работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 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. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 56 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую

работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. 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. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы, или на количество часов, установленное в соответствии с трудовым договором.

2.8. 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 другим учителям.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом

договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

2.10.1. по взаимному согласию сторон;

2.10.2. по инициативе работодателя в случаях:

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

- временного увеличения объема 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 эту учебную нагрузку;

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

В указанных случаях в пункте 2.10.2. случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов - комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т. д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В

течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую, его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.14. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

Работники обязуются:

2.15. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.16. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.17. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

3. Вопросы занятости, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда, как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году, если нет сокращения классов, и преемственность преподавания в классах, учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.4. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись по уходу в отпуск.

3.5. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.

3.6. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.7. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.8. Аттестационная комиссия имеет право по результатам аттестации ходатайствовать перед вышестоящей аттестационной комиссией о присвоении более высокого квалификационного разряда.

3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года

предоставлять возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение - не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за один год до пенсии), лица, проработавшие в учреждении более длительный срок, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации

(п. 1 ст. 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (п.2 ст. 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниями (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

Администрация образовательного учреждения обязуется:

5.3. Установить 6 дневную рабочую неделю для работников учреждения, 5-ти дневную рабочую неделю для учителей 1-4-х классов.

5.4. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня - суббота и воскресенье. При шестидневной - один выходной день-воскресенье.

5.5. Начало работы I смены 8.15. Начало работы II смены-14.00. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

5.6. Для административного, учебно-вспомогательного персонала, рабочих устанавливается 40 часовая рабочая неделя, педагога-психолога 36 часовая

рабочая неделя, учителя-логопеда – 20 часовая рабочая неделя. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных на ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутришкольного трудового распорядка и Уставом.

5.7. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований Роснадзора и рационального использования времени учителя.

5.8. Методический день законодательство не предусматривает. Методический день (при шестидневной рабочей неделе) педагогическим работникам ежегодно устанавливается приказом директора, и это доводится до сведения работника.

Методический день – это рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства, как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учитель не обязан присутствовать в школе в свободный от занятий день, если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий, в которых он был задействован.

Однако в зависимости от конкретных условий, например, от увеличения учебной нагрузки учителя, администрация может и не иметь возможности предоставить методический день.

5.9. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планом работы школы на учебный год.

5.10. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной (п. 3 ст. 333 ТК РФ для педагогических работников по аналогичной) должности,

специальности, за пределами нормальной (п. 1 ст. 333 ТК РФ для педагогических работников сокращенной) продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

5.11. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: заместители директора, секретарь, системный администратор.

5.12. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается в исключительных случаях, с письменного согласия работника, по письменному приказу руководителя учреждения с компенсацией в соответствии с ТК РФ. Согласно ст. 153 ТК РФ работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, устанавливается суммированный учет рабочего времени в пределах недели.

5.14. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.16. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск от 3 до 12 дней.

5.17. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 рабочих дня к отпуску.

5.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменением от 19 марта 2001)». Всем педагогическим работникам - 56 календарных дней; техническим работникам - 28 календарных дней. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.19. Разделение отпуска на части в соответствии со ст. 125 ТК РФ возможно, с согласия работника, если хотя бы одна из частей была не менее 14 календарных

дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

5.20. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется лицам (помимо лиц, указанных в ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - до 5 календарных дней (из них 2 календарных дня с сохранением заработной платы);
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (из них 3 календарных дня с сохранением заработной платы);
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней в году.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и руководителем учреждения.

5.21. Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность. Учебная нагрузка.

5.22. При наличии в учебном расписании работника восьми и более «окон» в неделю предоставлять ему два дополнительных дня отдыха во время школьных каникул.

5.23. 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, в течение перерывов между

занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.24. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.25. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске, при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем временно передавать приказом для выполнения другим учителям (преподавателям) на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска устанавливать ему учебную нагрузку в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

Другим учителям (преподавателям) переданную временную учебную нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

5.26. Один раз в 5 лет корректировать должностные инструкции.

5.27. Предоставлять в каникулярное время (если на этот день не предусмотрено никаких общешкольных мероприятий), педагогическим работникам дни отдыха за ранее отработанное время.

6. Оплата и стимулирование труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается в зависимости от образования, стажа, квалификации, сложности, количества и качества выполняемой работы, а также с учетом компенсационных выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера).

6.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах

производственных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.3. Заработная плата выплачивается по месту работы, или работники по решению общего собрания получают специальные пластиковые карты и получают заработную плату в банкоматах города.

6.4. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 25 и 10.

6.5. Администрация с учетом мотивированного мнения ПК разрабатывает и утверждает «Положение о порядке установления доплат и надбавок стимулирующего характера», «Положение об использовании экономии фонда заработной платы».

Положения вывешиваются на видном месте для всеобщего обозрения.

6.6. Оплату часов, данных по замещению отсутствующего работника, производить по тарификации. При наличии возможности, производить дополнительную оплату за замещенные уроки (ст. 151 ТК РФ).

6.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 114 ТК).

6.8. При наличии внебюджетных средств или экономии фонда заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту - доплата в размере месячной ставки заработной платы;
- при рождении ребенка - месячный оклад;
- в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад.

6.9. Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

6.10. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

6.11. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,03 % за каждый день задержки.

6.12. В случае организации и проведения профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду не выполнения или нарушений условий отраслевого соглашения осуществлять выплату работникам, участвующим в забастовке, заработной платы в полном объеме.

6.13. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда (по результатам аттестационной комиссии) доплату.

7. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. ходатайствует перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

7.3. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам

выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало каждого учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

7.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.13. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация не менее 100 % из экономии фонда заработной платы.

7.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением.

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

7.16. Один раз в пол года информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых, организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения; проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

7.17. Организовать совместно с ПК подготовку учреждения к новому учебному году.

7.18. Распределить функциональные обязанности по охране труда между заместителями директора. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать председателя ПК.

7.19. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

8.2. Коллективный трудовой спор-это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

8.4. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

9. Права и обязанности профсоюзной организации при выполнении коллективного договора.

9.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

9.2. Администрация обязуется:

- Производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника .
- Включать председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

9.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

9.5. Председатель профсоюзного комитета может быть уволен работодателем в соответствии со ст. 81, п.2, пп. «б», п.3, п.5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа.

9.6. ПК совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.7. ПК совместно с комиссией по социальному страхованию обязан вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.8. ПК обязан осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.9. ПК обязан осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

10. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

10.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня его подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.9. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед профсоюзным комитетом раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем компромиссного решения.

Дата подписания: 01 апреля 2013 года