


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 34» поселка Краснобродского

на 2018-2021 годы

Принят на общем собрании работников
Протокол от 06.09.2018 № 3

Директор школы

Азизова И.В.
(подпись Ф.И.О.)
М.П.
 МБОУ
"СОШ № 34"
поселка Краснобродского
Кемеровской области

Председатель первичной
профсоюзной организации

Васильева Т.Б.
(подпись Ф.И.О.)
М.П.
 Первичная
профсоюзная
организация
школы № 34
поселка
Краснобродского
Кемеровской
области

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе
по труду Департамент труда и занятости населения
(наименование органа) Кемеровской области

Регистрационный № 842 от 11.09.2018

Руководитель органа по труду зам. начальника департамента
(должность, Ф.И.О.) Шиманова А.В.
М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 34» поселка Краснобродского.

1.2. На основе принципов социального партнёрства коллективный договор заключён 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 (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

работодатель в лице его представителя – директора школы Куслиной Инны Владимировны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы по взаимоотношениям с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений (ст.30 ТК РФ).

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования, вида учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также при смене руководителя учреждения.

1.6. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации, при этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором.

1.10. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путём переговоров.

1.11. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

1.12. Кроме коллективного договора социально-трудовые отношения в организации регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим коллективным договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом.

Перечень некоторых локальных нормативных актов, принимаемых работодателем по согласованию с профкомом:

-положения об оплате труда, о компенсационных выплатах, стимулирующих, поощрительных выплатах – ст. 135 ТК РФ;

- тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;
- правила и инструкции по охране труда для работников учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка учреждения – ст. 190 ТК РФ;
- штатное расписание учреждения в соответствии с настоящим коллективным договором;
- должностные инструкции в соответствии с настоящим коллективным договором;
- расписание занятий в соответствии с настоящим коллективным договором;
- режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников учреждения – ст. 100 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;
- приказы (распоряжения) о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы (графики сменности) – ст. 103 ТК РФ;
- перечень работников, для которых установлен ненормированный рабочий день;
- перечень должностей работников, связанных с неблагоприятными условиями труда;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим договором, соглашениями и иными нормативными правовыми актами.

2. Трудовые отношения

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения между работником и учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством.

Трудовой договор с работниками учреждения заключается на неопределённый срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения – должность, рабочее

место сохраняется за временно отсутствующим работником, сама работа носит временный характер или в силу закона с работником может быть заключён только срочный трудовой договор, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в ст. 59, 332 ТК РФ, с их согласия.

Переоформление трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор не допускается.

2.2. В трудовом договоре должны быть подробно изложены все обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ.

В частности точное наименование должности, профессии работника в соответствии с тарифно-квалификационным справочником, штатным расписанием; режим рабочего времени и времени отдыха у работника; условия оплаты труда работнику, включая размер ставки, оклада на день заключения трудового договора, для преподавателей – учебная нагрузка.

При заключении трудового договора до его подписания работодатель обязан ознакомить работника под роспись с коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями об оплате труда, компенсационных и стимулирующих выплатах, другими локальными нормативными актами, связанными с трудовой деятельностью работника (ст.68 ТК РФ).

Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также указывается в приказе по учреждению.

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

-создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;

-обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

-своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;

-создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

-соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;

-создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении учреждением;

-знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Кемеровской области, соглашениями, настоящим договором.

2.4. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники учреждения имеют право на участие в управлении учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении учреждением являются общие собрания работников, конференции, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов учреждения.

Собрания, конференции созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома и групповом обращении работников о созыве собрания.

Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

-представляет работодателю согласие по проектам локальных нормативных актов;

-проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;

- рассматривает планы социально-экономического развития учреждения;

-вносит администрации учреждения предложения, направленные на улучшение работы учреждения, участвует в их рассмотрении.

Осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении учреждением.

2.5. Работники в трудовых отношениях обязуются:

-добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,

-соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда,

-качественно выполнять работу,

-соблюдать трудовую дисциплину;

-бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

-незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

-исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами работодателя, соответствующие его полномочиям.

Основные права и обязанности работников изложены в ст. 21 ТК РФ.

2.6. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. Работники, являющиеся членами профсоюза, не могут быть уволены в связи с сокращением численности или штата работников учреждения,

признания работника не соответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.п. 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ) без предварительного получения согласия профсоюзного комитета учреждения о правомерности намерения работодателя до издания приказа об увольнении – ст. ст. 82 и 373 ТК РФ.

2.7. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль соблюдения работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствия законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачу экземпляра трудового договора работникам, законность переводов работников, являющихся членами профсоюза, на другую работу и увольнения их по инициативе работодателя;

- проводит профсоюзный контроль правильности внесения записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;

- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении нарушенного права на труд, выбор рода деятельности и профессии.

3. Оплата труда

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 34».

3.1.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые

необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы.

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

3.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (ст. 136 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются 30 числа текущего месяца – аванс и 15 числа месяца, следующего за расчетным – окончательный расчет за прошедший месяц работы.

Размер первой выплаты заработной платы (аванса) должен быть не ниже части месячной заработной платы, рассчитанной за фактически отработанное время.

3.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда МБОУ «СОШ № 34» поселка Краснобродского и включает в себя:

- Минимальный размер оклада (ставки) по ПКГ;
- Повышающий коэффициент к окладу (ставке) по занимаемой должности;
- Должностной оклад (ставка) по занимаемой должности;
- Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за специфику учреждения;
- Повышающий коэффициент к окладу (ставке) за наличие учёной степени, звания;
- Персональный повышающий коэффициент к окладу (ставке)
- Компенсационные выплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника, доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- Стимулирующие выплаты: премиальные выплаты по итогам работы за квартал (месяц, семестр, полугодие), выплаты за качество выполняемых работ, за стаж непрерывной работы в учреждении, единовременные поощрительные выплаты.
- Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

3.1.6. Заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного Правительством РФ.

3.1.7. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче. Форма расчётного листка принимается по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Время простоя по вине работодателя оплачивать в размере 2/3 средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается.

3.2.2. При приостановлении образовательной деятельности учреждения в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни и здоровья работников и обучающихся, работникам учреждения сохраняется выплата средней заработной платы.

3.2.3. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка.

3.2.4. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.

3.2.5. Работодатель в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов, устанавливает в положении об оплате труда учреждения конкретные размеры доплат всем работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда.

3.2.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, равного по времени, отработанного сверхурочно.

3.2.7. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

4. Вопросы занятости

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются работодателем предварительно с участием профсоюза. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза по основаниям, изложенным в п. 2, подпункте "б" п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в соответствии с ст. 373 ТК РФ.

4.2. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца, представлять профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности и штата работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.3. Сокращение проводится лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры для его недопущения:

- временное ограничение приема кадров;
- упреждающая переподготовка кадров, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;
- отказ от совмещения должности;
- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время;
- ограничение круга совместителей;

Указанные мероприятия осуществляются с учетом мнения профкома.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Режим рабочего времени в организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Продолжительность рабочего времени у руководящих работников, учебно-вспомогательного персонала, у работников, работающих по общеотраслевым должностям служащих и профессиям рабочих составляет 40 часов в неделю, за исключением случаев, когда законодательством предусмотрена сокращённая продолжительность рабочего времени. Согласно приказу Минобрнауки РФ от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» установлена норма рабочего времени для учителей не более 36 часов.

5.3. У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

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

5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему

может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих 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.

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

5.11. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня перерыв для приёма пищи не устанавливается. Работодатель обеспечивает им возможность приёма пищи одновременно вместе с обучающимися. Время отдыха и перерыва для питания для других работников устанавливаются Правилами внутреннею трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Производить доплату работникам учреждений за неблагоприятные условия труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда в размере 4% ставки: директору, заведующему библиотекой, учителю физики.

А также производить доплату лаборанту за неблагоприятные условия труда в размере 4% ставки.

5.12.2. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни к основному отпуску по личному заявлению:

- работникам, имеющим ненормированный рабочий день (заместителю директора по УВР, ВР, АХР, БОП – 3 календарных дня);

- работникам, молодоженам и их родителям, для организации и проведения свадьбы - 3 календарных дня.

5.12.3. Согласно ст.128 «Отпуск без сохранения заработной платы Трудового кодекса РФ на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

-участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

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

-работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

-работникам в случае рождения ребенка, смерти близких родственников – до 5 календарных дней в году;

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

5.12.4. Производить доплату не освобожденному председателю первичной не профсоюзной организации за счет средств работодателя из стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ № 34» (ст. 377 ТК РФ).

5.12.5. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного 1 года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения.

5.13. График дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности устанавливаются приказом руководителя.

5.14. По заявлениям работников дополнительные выходные дни предоставляются:

- одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за ребенком-инвалидом до достижения им возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц. Конкретные свободные от работы дни для ухода за детьми инвалидами определяются по соглашению между работником и работодателем и оформляются приказом по учреждению (ст. 262 ТК РФ).

5.15. Предоставлять женщинам, имеющим детей до 16 лет, 4 часа в месяц с сохранением заработной платы для посещения с ребенком медицинских учреждений.

5.16. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

5.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем, по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков должны быть учтены права некоторых категорий работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков является локальным нормативным актом и с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска. График отпусков обязателен для исполнения, как работодателем, так и работником.

5.18. В случае предоставления путёвки на санаторно-курортное лечение работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путёвки и проезда к месту нахождения санаторно-курортного учреждения и обратно.

5.19. Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год работодателем может осуществляться только с согласия работника.

5.20. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении неиспользованной части отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

5.21. Накануне праздничных нерабочих дней, даже если им предшествуют выходные дни, продолжительность работы сокращается на один час для всех работников.

5.22. Все работники организации имеют право на получение отпуска без сохранения заработной платы.

6. Условия и охрана труда

6.1. Работодатель обязан обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях.

6.3. Работодатель обеспечивает инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

6.4. Работодатель обязуется обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

6.5. Работодатель обязуется обеспечить бесплатное проведение диспансеризации работников.

6.6. Профсоюзный комитет и уполномоченные по охране труда

- постоянно осуществляют контроль за состоянием охраны труда на рабочих местах;
- участвуют в комиссиях по расследованию причин производственного травматизма;
- контролируют возмещение вреда, причиненного здоровью работников;
- предъявляют обязательные к исполнению работодателем требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников, об устранении выявленных нарушений законодательства об охране труда.

6.7. В организации создается и действует на паритетных началах совместная комиссия по охране труда (ст. 218 ТК РФ).

6.8. Организует проведение специальной оценки условий труда в соответствии со ст. 212 ТК РФ и Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», и знакомит работников с результатами специальной оценки условий труда.

6.9. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

6.10. Проводит санитарно-оздоровительные мероприятия.

6.11. Разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом.

6.12. Работники учреждения обязуются :

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности, поддерживать санитарно-гигиенические условия на своем рабочем месте;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

6.13. Профсоюзный комитет:

- ведёт учёт работников учреждения, нуждающихся в санаторно- курортном лечении;
- согласовывает списки, направляемых на санаторно-курортное лечение за счёт средств бюджета;
- принимает участие в работе комиссии по принятию учреждения к новому учебному году и зиме.

7. Гарантии и компенсации

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- обеспечить права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- внедрять в организации персонифицированный учёт в соответствии с Законом РФ « Об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе государственного пенсионного страхования»;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионный фонд РФ;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью (ст.22 ТК РФ);
- работодатель ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- работодатель информирует коллектив о размерах поступлений финансовых средств (бюджетных и внебюджетных, доходов от предпринимательской деятельности и т.д.), в том числе средств, направленных на оплату труда;

-работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников.

7.2. Профсоюзный комитет:

-создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и других категорий с целью оказания им адресной социальной поддержки;

-проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

-контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное, медицинское и др.);

-оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

-оказывает юридическую помощь членам профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

8. Гарантии деятельности профсоюзной организации и прав членов Профсоюза.

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профсоюзного комитета и председателя), а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Положением о первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ № 34» и реализуются с учётом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Кузбасского соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, работодателями Кемеровской области и Администрации Кемеровской области, областным (районным, городским) соглашениями, Устава учреждения, настоящего коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что работодатель:

-не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушение её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов;

-не допускает ограничения гарантированных Конституцией и законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области социально-трудовых и иных прав и свобод работников, понуждение их к увольнению в связи с членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

-предоставляет по письменному запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию по социально-трудовым вопросам, по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев и др. вопросам;

8.3. Работодатель ежемесячно перечисляет членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

8.4. Профсоюзный комитет:

-осуществляет приём членов Профсоюза, принимает участие в приёме работников по социально-трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов профсоюза;

-оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;

-выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

8.5. Профком регулярно информирует работников учреждения о работе профсоюзной организации и профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома, о наиболее крупных мероприятиях.

8.6. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

9. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились, что:

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

Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на общем собрании работников учреждения. Стороны обязуются предоставлять друг другу информацию, необходимую для проведения контроля выполнения коллективного договора.

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.

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

9.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет неограниченное число раз (ст. 43 ТК РФ).

9.3. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение к коллективному договору.

1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём и продолжительность дополнительного отпуска.
2. Перечень должностей работников, связанных с неблагоприятными условиями труда.

Приложение №1

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительного отпуска

1. Директор - 3 дня дополнительного отпуска
2. Заместитель директора по УВР - 3 дня дополнительного отпуска
3. Заместитель директора по ВР - 3 дня дополнительного отпуска
4. Заместитель директора по БОП - 3 дня дополнительного отпуска
5. Заместитель директора по АХР - 3 дня дополнительного отпуска

Перечень должностей работников, связанных с неблагоприятными условиями труда

- 1.Директор
- 2.Заведующий библиотекой
- 3.Учитель физики
- 4.Лаборант