

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных
предметов №8»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2015 – 2018 годы

Рассмотрен и утвержден на общем собрании
трудового коллектива МБОУ «СОШ
с углубленным изучением отдельных предметов №8»
Протокол № 1 от 12.01 2015 г.

От работодателя:
Директор МБОУ-СОШ №8
Козик Т.В.

От работников:
Председатель профкома
работников МБОУ СОШ №8
Зубова Е.Г.

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8». Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ от 30.06.2006 № 90 – ФЗ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее – Учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
работники Учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком);
работодатель в лице его представителя – директора Учреждения.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.4. Стороны договорились, что действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.
Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Школы, расторжения трудового договора с директором Учреждения.
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Учреждения.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома:
- Правила внутреннего распорядка; (приложение № 1);
 - Соглашение по охране труда; (приложение № 2);
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; (приложение № 3);

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- согласование с профкомом
- учет мнения профкома;
- консультации с директором Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от директора Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с директором вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

РАЗДЕЛ 2.

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

2.1. Администрация обязуется:

- Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу путем заключения трудового договора по согласованию с профсоюзным комитетом.
 - Оформлять изменения условий трудового договора путём составления дополнительного соглашения между работником и администрацией, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учётом положений коллективного договора.
 - Выполнять условия заключённого трудового договора.
 - Расторгать трудовой договор с работником-членом профсоюза - по инициативе администрации по п. 2, п. 3 и п. 5 ст.81 ТК РФ только по согласованию с профкомом.
 - Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата, с участием профкома. При необходимости и по инициативе профкома эти вопросы рассматриваются на собрании трудового коллектива.
 - Не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений работников.
 - Сообщать в письменной форме работнику и профкому за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях соответственно за три месяца. Стороны договорились, что высвобождение является массовым, если сокращается 3% или более % от общей численности работников в течение 30 календарных дней.
 - Предоставлять в профком не позднее, чем за 3 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.
- При экономической необходимости сокращения численности (штатов) директор вначале обязуется использовать следующие меры:
- ликвидация вакансий, увольнение временных работников и совместителей;
 - ограничение (запрет) совмещения профессий;
 - проведение внутришкольных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям;



- если таких вакансий нет, то работника следует ознакомить со всем перечнем вакансий Учреждения. Кандидатуру для сокращения обсуждать с участием профкома в соответствии с действующим трудовым законодательством.
- Принимать меры для сохранения рабочих мест, уменьшения числа увольняемых за счет перепрофилирования структурных подразделений.
- Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности (штата) работников с более высокой квалификацией и производительностью труда. При равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается следующим категориям работников (п.2 ст. 179 ТК РФ):
 - семейным, при наличии двух и более иждивенцев;
 - работникам, в семьях которых нет других лиц с самостоятельным заработком и др.

Стороны договорились, что кроме категорий работников, преимущественное право которых обусловлено ТК РФ, предпочтение, при равной квалификации, отдается:

- работникам предпенсионного возраста (за 3-5 лет до наступления права на пенсию);
- одиноким матерям или родителям в неполных семьях, воспитывающим детей до 14 лет, детей-инвалидов до 18 лет.
- не увольнять по сокращению штатов при любом экономическом состоянии Учреждения следующие категории работников:

- работников в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК РФ);
- во время пребывания работников в ежегодном оплачиваемом отпуске, учебном отпуске, отпуске по беременности и родам (ст. 261 ТК РФ);
- женщин, воспитывающих детей до трех лет (ст. 261 ТК РФ);
- одиноких матерей или отцов, воспитывающих детей до 14-летнего возраста.

2.2. Выплачивать работнику, уволенному по состоянию здоровья, при наличии медицинского заключения, выходное пособие в размере месячной заработной платы.

2.3. Администрация и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных действующим законодательством о труде.

2.4. Перед увольнением работников Учреждения по инициативе администрации по основаниям, при которых не требуется согласия профкома, специалист по кадрам информирует об этом председателя профкома.

2.5. Отстранение работника от работы (должности) с приостановлением выплаты заработной платы могут производиться только:

- а) по предложению уполномоченных органов в случаях, предусмотренных законодательством (по постановлению следователя или органов дознания и др.);
- б) администрацией при появлении работника в нетрезвом состоянии, в состоянии наркотического или токсического опьянения;
- в) администрацией в случаях не прохождения работником медицинского освидетельствования на профессиональную пригодность, а также в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2.6. Стороны договорились, что администрация создает необходимые условия для профессионального роста работников по специальности в соответствии с перспективными планами Учреждения. При направлении работников на факультеты и курсы повышения квалификации, на стажировку за ними сохраняется

заработная плата, и выплачиваются транспортные расходы, как при командировках. Рекомендовать руководителям структурных подразделений ходатайствовать о выделении части внебюджетных средств на повышение квалификации своих работников.

2.7. Работники, повысившие квалификацию в рамках своей специальности (получившие высшее образование, ученую степень, защитившие диссертации и др.), имеют право на обращение в аттестационную комиссию о присвоении уровня квалификации по должности.

2.8. Администрация совместно с профкомом, в целях повышения эффективности труда и поощрения работников, за внесение существенного вклада в рост престижа Учреждения и его финансовой стабильности организует и проводит выдвижение кандидатур для морального и материального поощрения в Учреждении и за ее пределами в соответствии с Положением об оплате труда, направленным на повышение эффективности труда работников Учреждения.

РАЗДЕЛ 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

3.2. 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.

3.3. Для педагогических работников Учреждения 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, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

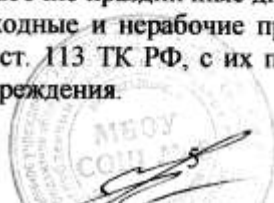
3.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 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 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6 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.

3.7 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. 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 директора Учреждения.



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.

3.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.9. 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 труда в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также 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 каникул. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

3.11.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.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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 ст. 124-125 ТК РФ.

3.13.Предоставлять работникам отпуск (с сохранением заработной платы) продолжительностью до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье;
- в случае свадьбы работника (детей работника);
- на похороны близких родственников;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации 3 дня и членам профкома 1 день;

3.14. Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической и преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск (ст.335 ТК РФ) сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются работодателем или Уставом учреждения.

3.15. Общим выходным днем является воскресенье. При шестидневной рабочей недели – один выходной день (ст. 111 ТК РФ).

3.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также графика 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 одновременно с обучающимися 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).

3.17. 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.

РАЗДЕЛ 4.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Ленинск-Кузнецкого городского округа;
- единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с выборным профсоюзным органом.

4.2. Объем бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, предусматриваемый главным распорядителем средств городского бюджета в бюджете Ленинск-Кузнецкого городского округа, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых муниципальными учреждениями муниципальных услуг.

4.3. Условия оплаты труда работников учреждений (далее – условия оплаты труда), включают размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы и иные выплаты стимулирующего характера, выплаты компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор или в дополнительное соглашение между работодателем и работником.

4.4. Оплата труда работников занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из них.

4.5. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе Единой тарифной сетки, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

Заработная плата работника, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и иных выплат компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных и разовых выплат) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Кемеровской области.



4.6. Оплата труда библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям экономики - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 10 и 25 числа в денежной форме (ст. 136 ТК РФ). Форма выплаты заработной платы - банковская карточка.

4.8. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

4.9. Работодатель обязуется:

возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 157 ТК РФ, в размере среднего заработка. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя (ст. 236 ТК РФ).

4.10. 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 (ст. 157 ТК РФ, ст. 414 ТК РФ).

4.11. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор Учреждения. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листа, где указываются составные части причитающейся работнику заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

4.12. Заработная плата за весь период ежегодного отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до его начала.

РАЗДЕЛ 5.

ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

5.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые 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.

5.2. Провести в Учреждении специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по соглашению) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

5.3. 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, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года



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

5.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. (Перечень спецодежды. Приложение №3)

5.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).

5.7. 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 (ст.220 ТК РФ).

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

5.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

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

5.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и представители работодателя.

5.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда.

5.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

5.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

5.16. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

5.17. Один раз в год информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

5.18. Проводить следующие профилактические мероприятия в целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания. Назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ/СПИДа;

- Разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа для распространения среди Работников;
- Создание тематических программ, аудио-видеороликов, в том числе по формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным людям;
- Организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением

квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ/СПИДа (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ/СПИДа, издание и распространение брошюр профилактической направленности);

- Организация социологических исследований (проведение анкетирования) среди Работников с целью изучения информированности по проблеме ВИЧ-инфекции и определения уровня рискованного поведения;
- информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.

5.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Учреждения.

РАЗДЕЛ 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И СОЦИАЛЬНАЯ СФЕРА

6.1. Для решения жилищных проблем работников Учреждения администрация и профком договорились:

6.1.1. Жилищно-бытовая комиссия профкома проводит учёт нуждающихся в жилье в соответствии с Жилищным законодательством.

6.2. Администрация совместно с профкомом ежегодно проводит работу по оздоровлению сотрудников, изыскивают средства для этого. Стороны договорились:

6.2.1. Включать в план организацию профилактических мероприятий разных уровней (медосмотры работников, проведение прививок, организация амбулаторной помощи, физкультурно-оздоровительные мероприятия, санаторно-курортное лечение).

6.3. Администрация оказывает материальную помощь работникам Учреждения:

- в случае смерти родственника (родители, дети, муж, жена) – 3000 рублей;
- при вступлении в брак – 2000 рублей;
- с длительным лечением в стационаре, оперативным вмешательством – 2000 рублей;
- рождение ребенка – 2000 рублей
- выходом на пенсию – 3000 рублей

Решение о выделении материальной помощи принимается совместно администрацией и профкомом.

6.4. Профком выделяет собственные средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае:

- длительной болезни - 500-1000 рублей;
- смерти ближайших родственников - 1000 рублей;
- при серьезных материальных затруднениях - 500-1000 рублей;
- юбилейной даты – 500-1000 рублей.

РАЗДЕЛ 7. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ВЗАИМООТНОШЕНИЙ АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФКОМА

7.1. Представительным органом трудового коллектива выступает профком. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора и осуществляет пропаганду трудового законодательства.

7.2. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации и профкома Учреждения определяются ТК РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их

правах и гарантиях деятельности». «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных объединениях», ОТС, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Уставом Учреждения, настоящим коллективным договором.

7.3. Профком представляет и защищает права и интересы членов профсоюзной организации Учреждения при возникновении разногласий с администрацией по индивидуальным трудовым и социально-экономическим вопросам, при нарушении норм трудового законодательства, условий трудового договора.

7.4. Администрация Учреждения признает профком конструктивной силой в решении всех совместных вопросов.

7.5. Администрация Учреждения обязуется информировать профком и членов трудового коллектива:

- об экономическом положении Учреждения
- о применении Положения об организации оплаты труда работников;
- о предполагаемом сокращении рабочих мест;
- о состоянии условий труда на рабочих местах и экологическом состоянии;
- о предполагаемых изменениях норм и оплаты труда;
- о проводимых и намечаемых мероприятиях по изменению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

7.6. Администрация обязуется обеспечивать, законодательно закрепленные права и гарантии профсоюзной организации Учреждения способствовать ее деятельности, согласовывать с профкомом решения и документы касающиеся:

- форм материального и морального поощрения;
- привлечения работников к работе в дни отдыха;
- введения, замены и пересмотра норм труда;
- разрешения на сверхурочные работы;
- графика сменности и введения суммированного учета рабочего времени;
- расторжения трудового договора по инициативе администрации в соответствии с ТК РФ;
- утверждения инструкций по охране труда и др.

7.7. Администрация совместно с профкомом разрабатывает новые и пересматривает действующие в Учреждении локальные акты в области социально-трудовых и социально-экономических отношений, с последующим принятием их на Педагогическом Совете школы или на конференции трудового коллектива, в случаях, предусмотренных законодательством.

7.8. Администрация совместно с профкомом обеспечивают эффективную работу комиссии по социальному страхованию в Учреждении. Администрация и профком обязуются предоставлять комиссии всю необходимую им для работы и проверки выполнения коллективного договора информацию не позднее, чем в недельный срок.

7.9. Администрация Учреждения включает профком в перечень структур, определяемых для обязательной рассылки документов, касающихся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников института.

7.10. Бухгалтерия, по представлению профкома, ежемесячно и бесплатно перечисляет на счет профкома первичной профсоюзной организации Учреждения взносы членов профсоюза работников народного образования и науки РФ в размере - 1 % от заработка работника и не позднее 3-х дней после выдачи заработной платы в Учреждении.

7.11. Администрация Учреждения представляет профкому работников возможность при необходимости работать в локальной компьютерной сети, сети «Интернет» и пользоваться электронной почтой.

7.12. Администрация Учреждения печатает и размножает необходимые для работы профкома документы, касающиеся совместной деятельности профкома и администрации (материалы конференций, коллективный договор и др.)

7.13. Администрация признает работу в составе выборных профсоюзных органов значимой для деятельности Учреждения и принимает во внимание при поощрении работников.

7.14. Увольнение по инициативе администрации в соответствии со ст. 81 ТК РФ лиц избранных в состав профкома и не освобожденных от основной работы, допускается лишь с предварительного согласия профкома, а председателя профкома - с согласия обкома профсоюза работников народного образования и науки.

7.15. Увольнение по инициативе администрации председателя профкома не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, совершения работником виновных действий и в других случаях, за которых законом предусмотрена возможность увольнения. Увольнение по инициативе администрации в соответствии с п. 2, п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится исключительно в порядке, предусмотренном ст.374 ТК РФ.

7.16. Представители профсоюзной организации и трудового коллектива, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом.

РАЗДЕЛ 8.

ОРГАНИЗАЦИЯ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

(ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН)

8.1. Во исполнение настоящего договора стороны в месячный срок с момента его подписания разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год. В плане устанавливаются объем работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители. По результатам отчетного года составляется и принимается план и объем его финансирования на следующий год.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора, их представителями, постоянно действующей двухсторонней комиссией по проверке хода выполнения данного коллективного договора, а также органом РФ, зарегистрировавшим коллективный договор.

8.3. Для оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения договора и контроля, стороны договора создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от администрации и профкома сотрудников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал. Результаты работы комиссии по подведению итогов текущего выполнения настоящего договора фиксируются и доводятся до сведения трудового коллектива на общем собрании.

8.4. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением администрации и профкома Учреждения.

8.5. Администрация и профком отчитываются по итогам года о выполнении настоящего коллективного договора на конференции работников Учреждения. На этой же конференции стороны принимают обязательства на очередной год, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору и являются его неотъемлемой частью.

8.6. Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.



8.7. В случае обнаружения нарушений обязательств по коллективному договору профком обязан делать представление директору и другим должностным лицам с требованием устранения выявленных нарушений.

Директор, другие должностные лица обязаны в недельный срок сообщить профсоюзному органу об итогах рассмотрения представления и принятых мерах.

В случае нарушения отдельных пунктов коллективного договора, директор привлекает к дисциплинарной ответственности виновных должностных лиц.

8.8. По требованию профкома администрация обязана применить предусмотренные частью второй п. 2 ст. 30 ФЗ РФ «О профессиональных объединениях» меры взыскания к работнику, если он нарушает законодательство о труде, не выполняет обязательства по коллективному договору, проявляет бюрократизм, допускает волокиту.

8.9. В течение периода действия коллективного договора профком, при условии выполнения настоящего договора, не имеет права объявлять забастовку или одобрять ее, а администрация - локауты.

8.10. При возникновении коллективного трудового спора, выдвижении требований к администрации на собрании (конференции) какого-либо подразделения, профком берет на себя обязательство способствовать разрешению этого спора в соответствии с законодательством. Администрация обязана принять к рассмотрению, направленные ей требования работников и сообщить о своем решении в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня получения требований (ст. 408 ТК РФ).

8.11. Участие работников в законных забастовках не может рассматриваться как нарушение трудовой дисциплины.

РАЗДЕЛ 9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами. По истечении установленного срока стороны имеют право неоднократно продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения расторжения трудового договора с директором Учреждения.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение шести месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры 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.

9.3. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и разделами 8. 9. настоящего коллективного договора.

9.4. Администрация Учреждения обязуется в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации.

Администрация и профком обязуются совместными усилиями в течение 30 дней после подписания коллективного договора довести его текст до всех работников организации, а также администрация обязуется знакомить вновь поступающих работников с коллективным договором согласно ст. 68 ТК РФ до подписания трудового договора до их приёма на работу.

СОГЛАСОВАНО

Председатель
профсоюзного комитета

Е.Г.Зубова

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 8»

Т.В.Козик

СОГЛАШЕНИЕ

по охране труда администрации и комитета профсоюза МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8»

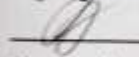
Администрация и комитет профсоюза МБОУ «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 8» заключили настоящее соглашение в том, что в течении 2015 -2018 года руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда.

№ п/п	Содержание мероприятий	кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность		
						количество работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работающих, освобожденных от физических работ	в том числе
1.	Обеспечение электроприборами: микроволновая печь	1	5 тыс.руб	до 2015	зам директора по АХР Савосина Т.П..	Всего	в том числе	всего
2.	Подготовка школы к новому учебному году: закупка отнетишителей пополнение аптечек	15	6 тыс.руб. 10 тыс.руб.	ежегодно	зам директора по АХР Савосина Т.П..			

СОГЛАСОВАНО

Председатель

Профсоюзного комитета

 Е.Г.Зубова

« » 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №8»

Т.В.Козик

« » 2015 г.



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты.

№ п/п	профессия и должность	наименование средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год на 1 рабочего
1	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный рукавицы комбинированные перчатки резиновые мыло хозяйственное галоши резиновые	1 6 пар 4 пары 400г. в мес. 1 пара
2.	Лаборант	фартук перчатки	2 4 пары