



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №34»
659316, Алтайский край, г. Бийск, ул. Александра Мукайского, 6
телефон 310 100, электронная почта bschool34@mail.ru

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №34»



Председатель первичной
организации Профсоюза
МБОУ «СОШ №34»
И.Л. Ермолаева

Коллективный договор подписан

« 01 » 09 2021 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в краевом государственном казенном учреждении "Центр занятости населения города Бийска

Регистрационный № _____ от « _____ » _____

Коллективный договор
Прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения
Краевого государственного казенного учреждения
«Управление социальной защиты населения по
городу Бийску, Бийскому и Солонскому районам»
« 03 » ноября 2021 года

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «СОШ №34» (далее – организация).
- 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 организации 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 региональным, отраслевым территориальным соглашениями.
- 1.3. Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Дроздовой Юлией Сергеевной, действующей на основании Устава организации, с одной стороны, и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя профсоюзного комитета (далее профком) Ермолаевой Инной Леонидовной, с другой стороны.
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании личных заявлений.
- 1.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение трех лет.
- 1.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты сторонами за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 1.7. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в Центре занятости населения города Бийска.
- 1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.
- 1.10. При реорганизации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.11. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода права собственности.
- 1.12. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые принимаются работодателем с учетом мнения профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
 - положение об оплате труда работников;
 - положение о компенсационных выплатах;
 - графики сменности;
 - соглашение по охране труда;
 - график отпусков;
 - тарификация и приказ о распределении учебной нагрузки педагогических

работников;

- положение о премировании работников;
- план переподготовки кадров;
- положение о создании и работе комиссии по регулированию споров между участниками образовательных отношений,
- другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через профком:

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

1.15. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников под роспись в течение 10 дней после его регистрации.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора и изданием приказа.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, после его подписания сторонами один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только при наличии оснований, предусмотренных ст. ст. 58, 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. Работодатель обязан знакомить под роспись вновь принимаемых работников с приказом о приеме на работу, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, Уставом, коллективным договором и другими локальными актами организации.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную

(преподавательскую) работу, определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальными нормативными актами организации (тарификация, приказ) с учетом мнения профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данной организации.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего пункта. Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.9. Об изменениях объема нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

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

2.11. Работодатель обязуется:

2.11.1. Заблаговременно, но не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

2.11.2. Проводить сокращение численности или штата работников в летний каникулярный период.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также:

- лица предпенсионного возраста;
- работники, имеющие стаж работы в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до восемнадцатилетнего возраста;
- работники, награжденные государственными и отраслевыми наградами;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций.

2.13. Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст.81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день, предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.14. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также право первоочередного приема на работу при появлении вакансии.

2.15. Увольнения членов профсоюза по инициативе работодателя по пунктам 2,3,5,6 (а, б, д) ст. 81 Трудового кодекса РФ производить с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке ст. 373 ТК РФ (Основание: ст. 82 ТК РФ).

2.16. При наличии в организации работы для совместителей преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику организации.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ ОРГАНИЗАЦИИ

3.1. Формирование фонда оплаты труда работников организации осуществляется в пределах объема финансовых средств, предоставляемых на текущий финансовый год за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, утвержденными законом Алтайского края о краевом бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов для данной организации, утвержденных постановлением Администрации города Бийска Алтайского края.

3.2. Оплата труда работников организации осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ «СОШ №34», разработанным с учетом мнения профкома на основе трудового законодательства, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содержащих нормы трудового права, законов и иных нормативных правовых актов Алтайского края, нормативных правовых актов Администрации города Бийска, МКУ «Управление образования Администрации города Бийска».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Выплату заработной платы производить два раза в месяц: 10 и 25 числа.

3.3.2. Выплачивать заработную плату путем перечисления на карты «МИР».

3.3.3. Выдавать всем работникам расчетные листки начисленной и выплаченной заработной платы. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

3.3.4. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

3.3.5. Определять объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы только с письменного согласия работника.

3.3.6. При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывать сохранение преемственности классов и объема нагрузки, стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение нагрузки возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов.

3.3.7. Устанавливать выплаты стимулирующего характера в пределах средств, в том числе из средств от приносящей доход деятельности, с учетом мнения профкома.

3.3.8. Производить премирование работников по результатам труда при наличии средств в соответствии с Положением о премировании работников МБОУ «СОШ №34» с учетом мнения профкома.

3.3.9. Утверждать тарификационные списки на начало нового учебного года на учителей с учетом мнения профкома.

3.3.10. Вводить в состав аттестационной комиссии организации председателя профкома.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

3.5. Работники имеют право приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

3.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится дополнительная оплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора, составленному в письменной форме, с указанием в нем содержания и объема дополнительной работы.

3.7. Работодатель гарантирует:

3.7.1. Компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

3.7.2. Сохранение за работником, участвующим в забастовке, рабочего места и должности (ст. 414 ТК РФ).

3.7.3. Оплату за часы, данные в порядке замещения отсутствующих учителей, с первого дня замещения согласно их тарификации.

3.7.4. Удержание у работника заработной платы производить в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

3.7.5. В случае нарушения установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежных компенсаций) в соответствии со статьей 236 ТК РФ.

3.7.6. Классное руководство не входит в должностные обязанности педагогического работника и подлежит дополнительной оплате.

3.7.7. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство производится ежемесячная выплата из средств краевого бюджета за осуществление классного руководства, рассчитывается с учетом численности учащихся в классе по комплектованию на 01 сентября текущего года и стоимости 65 рублей за одного учащегося.

3.7.8. Педагогическим работникам, осуществляющим классное руководство, ежемесячно выплачивается денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей из средств Федерального бюджета и в соответствии с Положением об организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в МБОУ «СОШ №34».

3.7.9. В случае временного возложения обязанностей классного руководителя на иного педагогического работника сроком менее одного месяца, денежное вознаграждение в размере 5000 (пять тысяч) рублей из Федерального бюджета не осуществляется.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

4.1. В соответствии с действующим законодательством работодатель определяет:

- необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд организации,
- с учетом мнения профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

4.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации (профессиональной переподготовки) сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ),

4.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности организации, по направлению работодателя или органов управления образованием) в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ,

4.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников и по ее результатам устанавливать работникам в соответствии с полученной квалификационной категорией доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.1.2. 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.

5.1.3. 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 нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки.

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

5.1.5. 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.

5.1.6. 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 нагрузки до начала каникул.

5.1.7. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Не позднее, чем за 2 недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст.123 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен в письменной форме не позднее чем за две недели до его начала.

В случае несоблюдения этого условия либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

5.2.2. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.2.3. Проводить с учетом мнения профкома предварительную расстановку педагогических кадров в марте-апреле и составлять тарификацию в сентябре.

5.2.4. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

5.2.5. Распределять учебную нагрузку учителей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами.

5.2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

5.2.7. При распределении учебной (педагогической) нагрузки сохранять ее объем, преемственность преподавания предметов в классе.

5.2.8. Предоставлять преподавательскую работу лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же организации, а также педагогическим работникам других организаций только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

5.2.9. В период каникул обучающихся устанавливать для работников:

- пятидневную рабочую неделю,
- продолжительность рабочего времени педагогов соответственно их нагрузке, установленной при тарификации.

5.2.10. При составлении расписания уроков учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы.

5.2.11. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома (ст. 103 ТК РФ).

5.2.12. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск:

- председателю первичной профсоюзной организации- 3 календарных дня;
- членам профкома - 1 календарный день.

5.2.13. Предоставлять педагогическим работникам по личному заявлению отпуск без сохранения заработной платы сроком до 1 года через каждые 10 лет непрерывного стажа педагогической работы (основание: ст.335 ТК РФ).

5.3. Для работников дошкольного отделения устанавливается пятидневная рабочая неделя

(выходные дни – суббота и воскресенье). Для остальных работников общим выходным днем является воскресенье. Перечень должностей и профессий, работа по которым осуществляется в режиме пятидневной рабочей недели, определяется правилами внутреннего трудового распорядка и трудовым договором. Второй выходной день для работающих в режиме пятидневной рабочей недели - суббота.

5.4. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе только с их письменного согласия.

5.6. Работодатель на основании письменного заявления работника в соответствии со ст. 185.1 ТК РФ освобождает его от работы для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка

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

5.8. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Работникам организации обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

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

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма.

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов профсоюзного комитета организации.

6.1.4. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Осуществлять проверку знаний работников по охране труда, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид проводимых в организации работ с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.7. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников, обучение по санитарному минимуму.

6.1.8. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.1.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227- 230 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.

6.2.6. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

6.3. Стороны совместно обязуются:

6.3.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников.

6.3.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

VII. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

7.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 35 лет.

7.2. Работодатель совместно с профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в организации,

- утвердить Положение о наставничестве.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;

7.3.2. Осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из стимулирующего фонда оплаты труда с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;

7.3.3. Выплачивать первые 3 года ежемесячную поощрительную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам организаций высшего и среднего профессионального образования, впервые поступившим на работу (первый год – 30%, второй год – 20%, третий год – 10%);

7.3.4. Обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;

7.3.5. Проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

7.4. Профсоюзный комитет обязуется:

7.4.1. Оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы, при рождении ребенка, поступлении его в первый класс школы в размере, определенном Положением об оказании материальной помощи;

7.4.2. Оказывать помощь молодым педагогам в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;

7.4.3. Своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Предоставлять бесплатно профкому организации помещение для проведения заседаний профкома, хранения документации, средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться оргтехникой.

8.1.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями организации.

8.1.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (горкома профсоюза): по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), вследствие недостаточной квалификации (п. 3 «Б» ст. 81 ТК РФ), в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст. 81 ТК РФ).

8.1.4. Освободить от основной работы председателя профкома, членов профкома для краткосрочной профсоюзной учебы, участия в качестве делегатов в работе конференций, созываемых профсоюзом, заседаний горкома профсоюза, других мероприятий, организуемых профсоюзом, с сохранением заработной платы.

8.1.5. Предоставлять профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

8.1.6. Включать членов профкома в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

8.1.7. Рассматривать с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- установление учебной нагрузки педагогическим работникам;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ, п. 2.16 коллективного договора);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление дней выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.1.8. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации профкома.

8.1.9. Включать профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

9.1. Профком обязуется:

9.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

9.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы,

фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

9.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т. ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.1.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.1.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.1.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.1.8. Участвовать совместно с городским комитетом профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию и летнему оздоровлению детей работников организации.

9.1.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.1.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением работодателем страховых платежей.

9.1.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.1.12. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда.

9.1.13. Принимать участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны

9.1.14. Участвовать в проведении специальной оценки условий труда рабочих мест.

9.1.15. Согласовывать инструкции, программы проведения инструктажей (вводного и первичного на рабочем месте) по охране труда, перечни:

- должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спец обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства;
- должностей, которые должны иметь соответствующую группу допуска по электрической безопасности;
- профессий и должностей, работа в которых дает право на дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и др.

9.1.16. Участвовать в работе комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников.

9.1.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

9.1.18. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.1.19. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.1.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в организации.

Х. ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ ДЛЯ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

10.1. Работники – члены профсоюза имеют право:

10.1.1. Приобретать санаторно-курортные путевки в профсоюзные санатории на льготных условиях.

10.1.2. Пользоваться услугами кредитного потребительского кооператива в соответствии с его уставом.

10.2. Работники – члены профсоюза имеют право получать:

- безвозмездную материальную помощь в сложных жизненных ситуациях;
- беспроцентные займы;
- бесплатные юридические консультации по социально-трудовым вопросам;
- бесплатную юридическую защиту при рассмотрении индивидуальных и коллективных трудовых споров, расследовании несчастного случая на производстве, привлечении к дисциплинарной ответственности, увольнении по инициативе работодателя, обращении в суд по трудовым и пенсионным вопросам;
- профсоюзные награды за активную работу в профсоюзе;
- новогодние подарки для детей за счет средств первичной профорганизации;
- содействие в оздоровлении своих детей.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11.1. Стороны договорились, что:

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

11.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за его реализацией и ежегодно в декабре месяце отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

11.1.3. 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.

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