**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**

**О внесении изменений и дополнений в коллективный договор, продлении коллективного договора**

14.05.2014г.

Настоящее Соглашение заключено между работодателем - МБОУ «СОШ № 67» в лице его представителя - директора Орловой З.И. и работниками организации в лице их представителя -первичной Профсоюзной организации Семёновой Т.А. (далее именуемые Стороны).

Стороны совместно договорились:

1. Продлить срок действия коллективного договора по 16 мая 2017 года.

2. Утвердить Положение «Об оплате труда работников МБОУ « СОШ № 67» в новой редакции.

Настоящие дополнения и изменения вступают в силу со дня подписания и являются неотъемлемой частью коллективного договора.

**От работодателя: От работников:**

Директор Председатель первичной

Профсоюзной организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Орлова З.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Семёнова Т.А.

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения

города Кургана «Средняя общеобразовательная школа №67»

на 2011 – 2014 годы

Утверждён на собрании трудового коллектива 23 мая 2011 года.

# От работодателя: От работников:

Директор Председатель первичной

МОУ «СОШ№67» профсоюзной организации

МОУ «СОШ№67»

\_\_\_\_\_\_\_\_З.И.Орлова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.А.Борщёва

МП МП

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

в Управлении труда Курганской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель органа по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

М.П.

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее КД) заключен между работниками с одной стороны и работадателем Муниципального общеобразовательного учреждения г. Кургана «Средняя общеобразовательная школа №67» (далее «школа») в лице директора Орловой Зинаидой Ивановной, с другой стороны.

Работники школы доверяют и поручают профсоюзному комитету школы, в лице председателя профкома (далее ПК) Борщёвой Натальи Александровны, представлять их интересы в переговорах, заключать КД и контролировать его исполнение.

1.2.Настоящий КД является правовым актом, регулирующим и определяющим социально-трудовые, взаимоотношения работодателя и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и работодателя, регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Положения КД не должны противоречить Трудовому Кодексу, Гражданскому Кодексу и другим правовым и нормативным актам, регулирующим коллективные отношения

1.5. При составлении проекта КД стороны должны предоставлять необходимую информацию не позднее 2-х недель со дня получения соответствующего запроса на имеющуюся у них информацию (ст.37 ТК РФ).

1.6. КД принимается сторонами в течение 3-х месяцев со дня начала коллективных переговоров. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта, КД подписывается на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК РФ).

1.7.Проект КД подлежит обязательному обсуждению работниками в подразделениях образовательного учреждения и дорабатывается с учетом поступивших замечаний, предложений, дополнений. Доработанный проект утверждается общим собранием трудового коллектива.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех членов трудового коллектива. Стороны признают, что единственным представителем работников учреждения является профсоюзный комитет. Профсоюзный комитет представляет и защищает индивидуальные интересы членов профсоюза, а также не членов профсоюза в случае, если они ежемесячно перечисляют на счет профсоюзной организации денежные средства в размере 1 % от заработной платы. ( Закон РФ «О профсоюзах, правах и гарантиях их деятельности», ст. 28; п.1.5; 1.6 городского отраслевого соглашения).

1.9. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При ликвидации организации КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации – в течение всего срока реорганизации. При смене форм собственности организации – в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

1.10. Изменения и дополнения в КД в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством и утверждаются в качестве приложения к КД решением собрания трудового коллектива (ст. 44 ТК РФ).

1.11. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению КД, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением КД, а также в нарушении и невыполнении обязательств по КД, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).

1.12. Сторона, получившая письменное уведомление о начале переговоров, обязана в 7-дневный срок начать переговоры.

1.13. Принятый КД в месячный срок доводится до сведения всех членов трудового коллектива.

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения,

1.15. Договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора,

- поощрение работников за добросовестный труд, согласовав с профкомом школы;

- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;

- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных нормативных актов, согласованных с профсоюзным комитетом;

- планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;

- найм на работу, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих;

- обеспечение занятости, совершенствование оплаты и условий труда работников;

- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.16. Коллективный договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями раздела 3 ТК РФ;

- предоставление ему работы в соответствии с условиями трудового договора;

- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки выплату заработной платы;

- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;

- объединение в профессиональный союз;

- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- обязательное медицинское и социальное страхование.

1.17.Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

1.18. Администрация:

Признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива (ст. 32 ТК РФ) и согласовывает с ним следующие локальные акты:

- правила внутреннего трудового распорядка;

- положения о премиях, доплатах и надбавках;

- график отпусков;

- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий год;

- приказы о награждениях работников;

- приказы о расторжении трудового договора с работниками являющимися членами профсоюза (ст. 82 ТК РФ);

- предусматривает различные формы поощрения профсоюзного актива за работу в интересах трудового коллектива.

1.19. Профсоюзный комитет:

Признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основу развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата. В своей работе осуществляет:

- консультации с работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в данном КД;

- рассмотрение общих условий труда, правил техники безопасности и гигиены труда;

- рассмотрение возможностей профессионального обучения и перспектив продвижения по работе;

- рассмотрение общих условий занятости, включая найм, перевод и увольнение;

- прохождение процедур, установленных для рассмотрения жалоб;

- рассмотрение системы социального обеспечения или социальной помощи;

- рассмотрение общих положений образовательного учреждения и перспектив его дальнейшего развития;

- разъяснение решений администрации школы и вышестоящих органов, которые могут прямо или косвенно повлиять на положение работников. (Рекомендации МОТ № 94 «О консультациях и сотрудничестве между предприятиями и трудящимися на уровне предприятия» и Рекомендации МОТ № 129 «О связях между администрацией и трудящимися на предприятии»).

1.20. Стороны совместно:

- осуществляют не реже 2-х раз в год контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

- отчитываются перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения Коллективного договора.

- вносят изменения в действующий коллективный договор по взаимному согласию.

РАЗДЕЛ II СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО

ДОГОВОРА

2.1. Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательного выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

2.2. В коллективный договор включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК):

1 раздел - Общие положения

2 раздел - Структура и содержание коллективного договора

3 раздел - Трудовой договор. Условия приема и высвобождения работников

4раздел - Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

5 раздел - Оплата и нормирование труда работников

6 раздел - Рабочее время и время отдыха

7 раздел - Охрана труда и здоровья, улучшение условий для работающих

8 раздел - Социальное развитие организации, социально-трудовые гарантии

9 раздел - Разрешение трудовых споров

10 раздел – Гарантии профсоюзной деятельности

11 раздел - Заключительные положения

2.3. К коллективному договору прилагаются:

- копия совместного решения комиссии о разработке КД (выписка из приказа о создании комиссии).

- протокол (выписка) собрания трудового коллектива.

- штатное расписание школы

- правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам

- положение о доплатах и надбавках (распределении надтарифного фонда оплаты труда, 20 % фонда оплаты труда. 135, ст. 143 ТК РФ. При повышении ставок заработной платы и должностных окладов фонд заработной платы, включая надтарифный, должен индексироваться на коэффициент повышения (Письмо Министерства образования РФ от 03.03.95 16-М);

- положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ);

- перечень работ и профессий, для которых устанавливаются доплаты за особые условия труда (по результатам аттестации рабочих мест) (ст. 147 ТК РФ);

- соглашение по охране труда.

- перечень по профессиям на обеспечение спец. одеждой, спец. обувью, моющими средствами.

- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного отпуска;

РАЗДЕЛ III ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УСЛОВИЯ ПРИЕМА И ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Трудовой договор есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенному порядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон (ст. 56 ТК РФ).

3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

3.3. Локальные, нормативные акты, ухудшающие положения работников по сравнению с трудовым законодательством, Коллективным договором, соглашениями, либо принятые без согласования с профсоюзным комитетом, являются недействительными.

3.4. При приеме на работу трудовой договор с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись, как правило, на неопределенный срок, или на определенный срок, но не более, чем на 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 58-59 ТК РФ). Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

3.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

3.6. Условия трудового договора, затрагивающие интересы всего трудового коллектива (установление доплат, предусмотренных Положением «О доплатах и надбавках к ставкам работникам лицея за сложный, напряженный и качественный труд») утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом и учетом мнения трудового коллектива (городское трехстороннее соглашение на 2011 – 2012 г ст. 4.2), (ст. 57 ТК РФ).

3.7. По инициативе работодателя изменение определённых условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда; (изменение числа классов-комплектов, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) с уведомления работника за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.8. В течение учебного года изменение определённых условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную работу, имеющуюся в учреждении, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.74, ст.162, ст. 180 ТК РФ).

3.9. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка (ст. 180 ТК РФ).

3.10. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой родством или свойством.

3.11. Расторжение трудового договора с работником, на основании сокращения численности или штата работников (ст. 81 ТК РФ), возможно при условии согласования с ПК (ст. 373 ТК РФ).

3.12. Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления ПК не менее чем за 3 месяца.

3.13. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

3.14. В случае расторжения трудового договора в день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести окончательный расчет (ст. 62 ТК РФ).

3.15. Вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком не более чем на 3 месяца, с указанием этого в трудовом договоре. Испытание при приёме на работу не устанавливается лицам, не достигшим возраста 18 лет, лицам окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по этой специальности (ст. 70 ТК РФ).

3.16. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ)

3.17. Прием и увольнение совместителей происходит на основании «Положения о совместителе» и ТК глава 44, ст. 282-288.

3.18. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ:

- предпенсионного возраста (до 3-х лет );

- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 18-летнего возраста;

- получившие производственную травму или профессиональное заболевание во время работы в учреждении;

- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- не освобожденные от основной работы председатель профкома и члены профкома;

- малообеспеченные работники (на основании акта жилищно-материального обследования, которое проводится независимой созданной комиссией из числа членов профкома и работников лицея);

- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников в первую очередь учитывается материальное благосостояние семьи работника.

3.19. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем и ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

Администрация

3.20. Соблюдает предусмотренный трудовым кодексом РФ и Законом «Об образовании» порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

3.21. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.22. При приеме на педагогическую работу, помимо предъявления установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта в соответствии с законодательством о паспортах, военного билета для военнообязанных) требует представление документов о педагогическом образовании и о состоянии здоровья, флюорографическом обследовании, а также сведения о вакцинации, противодифтерийной иммунизации.

3.23. Администрация обязуется:

- с целью сохранения численности работников и содействия их занятости, временно приостанавливать найм новых работников на вакантные рабочие места;

- проводить переобучение работников;

- в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников сообщать об этом в письменной форме выборному профсоюзному органу не позднее 2-х месяцев до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения (от 10% до 100 %) – не позднее 3-х месяцев до начала проведения соответствующих мероприятий, предусматривать первоочередное увольнение временных, и работающих по совместительству работников, (ст. 82 ТК РФ);

- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизации, сокращением штатов, предварительно согласовать с профсоюзной организацией;

3.24. При приеме сотрудников на работу администрация обязана ознакомить их под роспись до подписания трудового договора с (ст. 68 ТК РФ):

- коллективным договором;

- уставом школы;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- должностной инструкцией;

- должностной инструкцией по охране труда;

- правилами по технике безопасности;

- правилами пожарной безопасности;

- санитарно-гигиеническими правилами;

- иными локальными нормативно-правовыми актами, прямо упомянутыми в КД.

3.25. Увольняет работников членов профсоюза с учетом мнения ПК в следующих случаях (ст. 373 ТК РФ):

- cмены собственника имущества организации; (в отношении руководителя, и его заместителей ст. 81 ТК РФ)

- при ликвидации учреждения или сокращении численности штата работников (ст. 81 ТК РФ);

- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, его заместителем членами коллегиального исполнительного органа организации, коллективным договором и другими нормативными актами (ст. 81 ТК РФ);

3.26. Увольняет работников, не членов профсоюза, согласно ст. 81 и ст. 373 ТК РФ

3.27. Администрация обязуется:

-работникам, подлежащим высвобождению, до начала увольнения или перевода дать возможность в случае необходимости повысить квалификацию, пройти переподготовку;

- предоставить не менее одного дня в неделю для поиска работы в течение 2 месяцев с сохранением заработной платы. Оплата производится за счет средств фонда оплаты труда или внебюджетных средств организации.

Профсоюз:

3.28.Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ и Закона «Об образовании» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

3.29. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек, правильностью оформления учетных карточек, трудовых договоров.

3.30. Консультирует и защищает членов профсоюза по вопросам трудового законодательства, в части производственных трудовых отношений.

3.31. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (п.3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профсоюзного комитета школы (ст. 82 ТК РФ).

РАЗДЕЛ IV. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

4.1. Объем учебной нагрузки и распределение факультативов педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения «Об общеобразовательном учреждении» устанавливаются работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

4.2. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных в Типовом положении.

4.3. Установленный в текущем году объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в следующем году по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением классов.

4.4. Предварительное комплектование и распределение учебной нагрузки согласовывается с профкомом.

4.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, объем учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется, а также как и преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объём учебной нагрузки в предыдущем учебном году и преемственность преподавания предметов в классах».

4.8. Учебная нагрузка меньше 18 часов или больше 36 часов предоставляется педагогическим работникам лишь с их письменного согласия.

4.9. Учебная нагрузка педагогам-женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до 3-х лет, предоставляется на начало учебного года наравне с другими педагогами. Затем на период отпуска их учебные часы временно передаются другим педагогическим работникам школы.

Администрация:

4.10. Проводит расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

4.11. Утверждает учебную нагрузку приказом руководителя школы с учётом рекомендаций предметных МО и по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.12. Знакомит работников с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

4.13. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196 ТК РФ)

4.14. С учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.15. Создает условия работникам учреждения обеспечивающих не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется полностью место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая средняя заработная плата.

4.16. Проводит аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с Положением «Об аттестации педагогических работников». В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

4.17. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

4.18. Гарантирует работникам, совмещающим работу с первичным обучением в образовательном учреждении высшего профессионального образования, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, в соответствии со ст. 173 ТК РФ.

4.19. Гарантирует работникам, направленным на повышение квалификации в соответствии с графиком, сохранение 100% заработной платы (ст.173 ТК РФ).

Профсоюз:

4.20.Осуществляет контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.

4.21.Принимает участие и осуществляет контроль за прохождением аттестации педагогических работников, членов профсоюза.

4.22. Согласовывает с администрацией объем и распределение учебной нагрузки.

4.23. Согласовывает с администрацией материалы связанные с награждением и другими поощрениями работников.

РАЗДЕЛ V ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

5.1. Производит оплату труда работников в соответствии с ТС.

5.2. Заработную плату выплачивает не реже, чем каждые полмесяца, в дни установленные учредителем – 11 и 26 числа (если день выплаты заработной платы приходится на выходной или праздничный день она выплачивается накануне перед этим днем). Ежемесячно в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний и об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

5.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (Основание: ст.236 ТК РФ, ст.4.9.3. трёхстороннего городского соглашения).

5.4. В случае приостановки работы педагогами, младшим обслуживающим персоналом из-за невыплаты заработной платы в соответствии со сроками, закрепленными в коллективных договорах и соглашениях, оплата времени за дни приостановки производится в размере 100% заработной платы. (ст. 4.9.3 городского трёхстороннего Соглашения на 2011-2012 год).

5.6. Оплату отпуска производит сотрудникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

5.7.Отзывает работника из отпуска только с его письменного согласия (ст.125 ТК РФ)

5.8. Своевременно производит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования и квалификации работников их учебной нагрузки, прочих условий, требующих изменения тарификации.

5.9. Устанавливает дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам работникам за сложность напряженность и качество труда в соответствии с утвержденными Положениями о доплатах и надбавках, согласованных с профкомом. (Положение №1 « О доплатах и надбавках к ставкам работников МОУ за сложный, напряженный и качественный труд из 20% фонда МОУ»).

5.10. Устанавливает доплату из 20% фонда МОУ председателю ПК от 10 до 15% от ставки; поощряет членов ПК за общественную работу разовыми доплатами из 20% фонда МОУ.

5.11. Устанавливает доплаты за неблагоприятные и вредные условия труда по согласованию с профсоюзным комитетом следующим сотрудникам (Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 г. 5494. Письмо Министерства образования РФ от 26.10.96г № 1051/13):

* учителю химии – 8% от ставки;
* лаборанту кабинета химии – 6% от ставки;
* учителю ОИ и ВТ – 12% от ставки;
* лаборанту (инженеру) кабинета ОИ и ВТ – 6% от ставки;
* рабочему по комплексному обслуживанию здания (за уборку туалетов) – 10% от ставки;
* за малярные работы в закрытых помещениях до 15% от ставки.

5.12. Устанавливает 20% доплату от ставки сотрудникам, обучающим учащихся на дому. (Письмо Министерства народного образования РФ от 14.11.88 года № 17-253-6 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому»).

5.13. Библиотечным работникам устанавливаются ежемесячные надбавки к должностным окладам за непрерывный стаж работы в библиотеке в следующих размерах:

- от 2 до 5 лет – 10%;

- от 5 до 10 лет – 20%;

- свыше 10 лет – 30%.

(Закон “О библиотечном деле в Курганской области от 26.12.97 г. ст.25.3).

5.14. Оплачивает время простоя по вине работодателя, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Оплачивает время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

5.15 Оплата работы в ночное время устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.07.2008 г.№554 « О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время». Работа в праздничные и выходные оплачивается не менее чем в двойном размере (Закон РФ от 25.09.92г. № 3543-1 и ст. 153 ТК РФ).

5.16. При замене временно отсутствующего работника без освобождения от своей постоянной должности, за совмещение профессий (должностей) или увеличении объема работы, в том числе штатным заместителям руководителя, размеры доплат устанавливать по соглашению сторон из 20% фонда доплат и надбавок МОУ за напряженность труда (ст. 151 ТК РФ, определение Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 11.03.2003г. ст. 4.9.2. городского трёхстороннего Соглашения)

5.17. В случае замещения временно отсутствующего работника свыше 2 месяцев оплата труда замещающего педагога производится с начала замещения в соответствии с его тарификацией.

5.18. Выплачивается ежемесячная надбавка стимулирующего характера каждому работнику школы в размере 14 % от заработной платы (решение Курганской городской думы № 49 от 29.02. 2008 года)

5.19. Экономия средств фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором может направляться на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам школы (ст. 7.2. городского трёхстороннего Соглашения).

5.20. Выплачивать разовую компенсацию в качестве материальной поддержки в размере 50 тыс. руб. молодым специалистам, пришедшим в учреждение после окончания учебного заведения в течение первого учебного полугодия по истечении одного месяца работы при условии работы в учреждении в течение 2-х лет на основании договора. (ст.7.7.3. городского трёхстороннего Соглашения).

5.22. При заключении трудового договора со специалистами в период учебного года вправе устанавливать в соответствии с его профессиональными качествами ставку (оклад) до 11 разряда включительно до момента аттестации.

5.23. Производить (рекомендуется) по согласованию с профсоюзным комитетом дополнительную компенсацию педагогическому работнику соответствующей доплаты, в случае превышения установленной типовыми положениями численности наполняемости классов, за часы работы в которых оплата осуществляется из установленной ставки заработной платы (ст. 4.10.1. городского трёхстороннего Соглашения).

5.24. При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки более высокого разряда оплата труда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.25. Выплачивать пед. работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере не менее 100 рублей. (ст. 7.1. городского трёхстороннего Соглашения).

5.26. Выплачивать работникам вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с Положением, являющимся приложением к настоящему КД.

5.27. Ежеквартально устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок по согласованию с профсоюзным комитетом школы из фонда доплат или фонда экономии средств (ст.144 ТК РФ).

Профсоюз:

5.29. Согласовывает с администрацией предварительное распределение учебной нагрузки и составление тарификации к началу учебного года.

5.30. Принимает участие в разработке и согласовании проекта Положений «О надбавках и доплатах к ставкам работников за сложный, напряженный и качественный труд».

5.31. Согласовывает надбавки и доплаты к ставкам работникам, премии, надбавки социального характера (при наличии надтарифных фондов).

5.32. Устанавливает контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;

- своевременной выплатой заработной платы.

Стороны совместно:

5.33. Обязуются для разрешения индивидуальных трудовых споров способствовать созданию комиссии по трудовым спорам.

РАЗДЕЛ VI РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация:

6.1. Устанавливает режим работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня – правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание занятий составляется с учетом соблюдения санитарных норм, максимальной экономии времени педагога и возможности школы. При составлении расписания по возможности сохраняется непрерывность занятий.

6.3. Работникам по возможности предоставляется методический день при учебной нагрузке 18 часов.

6.4. Ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником. Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала школы не может превышать 40 часов в неделю, (ст. 91 ТК РФ), для педагогических работников – 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ)

6.5. Педагогическим работникам сохраняется принцип преемственности преподавания в классах (группах);

- не допускается уменьшение учебной нагрузки педагогам, установленной при тарификации, в течение всего учебного года, за исключением производственной необходимости и с письменного согласия работника;

- учебная нагрузка меньше 18 часов или больше 36 часов предоставляется педагогическим работникам лишь с их письменного согласия;

- сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю установлена для работников от 16 до 18 лет, работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. Для работников, являющихся инвалидами 1 и 2 группы – 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

- работодатель обязуется устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, имеющего ребенка в возрасте до 18 лет), также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

- перерывы для кормления работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляются не реже, чем каждые 3 часа непрерывной работы, продолжительностью не менее 30 минут каждый, которые в суммированном виде могут быть перенесены как на начало, так и на конец рабочего дня (рабочей смены) с соответствующим ее (его) сокращением. Эти перерывы включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258 ТК РФ);

- накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов (ст.95 ТК РФ);

- при сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени и в соответствии с графиком сменности. График сменности работодатель согласовывает с профсоюзным комитетом. График сменности, как правило, является приложением к КД. График сменности доводится до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения его в действие (ст.103 ТК РФ);

- в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ в пределах установленного им рабочего времени;

- часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению;

- время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения;

- время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, график сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

6.6. Работник обязан посещать все мероприятия, проводимые в учреждении, согласно Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка и должностных обязанностей и инструкций, приказов директора.

6.7. Предоставляет отгулы учителям, привлеченным к проверке экзаменационных, олимпиадных работ, в каникулярное время пропорционально отработанному времени.

6.8. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

6.9. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учётом мнения профкома, по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ)

6.10. За работу в выходные и праздничные дни:

- Работникам, труд которых оплачивается по дневным или часовым ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой ставки оплаты труда;

- По желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (ст. 153 ТК РФ).

6.11. Общими выходными днями являются воскресенье и праздничные дни.

6.12. Продолжительность отпуска:

- педработников - 56 календарных дней;

- педагога-психолога – 56 календарных дней;

- социального педагога - 56 календарных дней;

- педагога-организатора -56 календарных дней;

- зав. библиотекой и библиотекаря – 28 календарных дней;

- зам. директора по АХР – 28 календарных дней;

- учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала–28календарных дней. (Постановление Правительства РФ от 13.09.1994 №1052 "Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19. 03. 2001 года), (ст. 115 ТК РФ)

6.13. Администрация и выслугу лет к очередному отпуску следующим работникам:

- секретарю предоставляет гарантированный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 10 календарных дней; (ст. 119 ТК РФ)

- заместителю директора по АХР - 10 календарных дней;

- библиотечным работникам сверх ежегодного оплачиваемого отпуска предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет:

От 2 до 5 лет- 6 календарных дней;

От 5 до 10 лет -12 календарных дней;

Свыше 10 лет – 18 календарных дней.

Основание: Закон “О библиотечном деле в Курганской области” от 28.12.1007г. № 321 ТК РФ дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и за выслугу лет библиотекарям могут плюсоваться, но не могут превышать 15 рабочих дней (у библиотекарей со стажем свыше 10 лет).

6.14. График отпусков администрация составляет с учетом мнения Профсоюзного комитета, согласовывает с работниками не позднее, чем за две недели до наступления начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извёщён под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ; ст. 5.4. городского трехстороннего Соглашения).

6.15. Отпуск может быть использован с разрывом, разделен на части, перенесен частично или полностью на другой год только с письменного согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ; ст.5.4.городского трехстороннего Соглашения).

6.16. Отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата отпускных либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала (ст. 124 ТК РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, подтвержденной медицинскими документами (ст. 124 ТК РФ)

6.17. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на отдых и лечение.

6.18. Предоставляет работнику, воспитывающему ребенка-инвалида и инвалида детства, 4 дополнительных выходных в месяц с оплатой в размере дневного заработка за счет средств социального страхования (ст. 262 ТК РФ).

6.19. Предоставляет сотрудникам по согласованию с Профсоюзным комитетом длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью до одного года каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Это время входит в непрерывный педагогический стаж с сохранением рабочего места, должности, учебной нагрузки в соответствии с утвержденным Положением «О предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам лицея» (ст. 335 ТК РФ)

6.20. Предоставляет работникам школы дополнительный оплачиваемый отпуск для сельхозработ на приусадбенном участке (две субботы в 1 четверти учебного года).

6.21. Работникам школы, обучающимся впервые заочно в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию работодатель представляет дополнительные отпуска с сохранением заработной платы:

- для прохождения промежуточной аттестации на 1 и 2 курсах до 40 календарных дней;

- на каждом последующем курсе до 50 календарных дней.

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи

итоговой аттестации до 4 месяцев;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов до 1 месяца;

Без сохранения заработной платы:

- работникам, допущенным к вступительным испытаниям в образовательные

учреждения высшего профессионального образования до 15 календарных дней;

- работникам слушателям подготовительного отделения образовательного

учреждения для сдачи выпускных экзаменов до 15 дней (ст. 173 ТК РФ).

6.22. Предоставляет работникам краткосрочные отпуска до календарных дней без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника по уважительным причинам, в том числе в следующих случаях:

- бракосочетание работника или детей работника;

- смерть лиц, состоявших с работником в родственных отношениях;

- болезни детей, родителей живущих в другом населенном пункте.

- рождение ребенка в семье;

- проводы сына в армию;

- переезд на новое место жительства;

- для ликвидации серьезной аварии в доме;

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности (для непедагогических работников);

- в других случаях по предъявлению уважительных причин исходя из конкретной сложившейся ситуации, при согласовании с ПК;

- работающим пенсионерам по возрасту - до 14 календарных дней в году;

-родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении 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 (ст.128 ТК РФ); Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику в удобное для него время, продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям в следующих случаях:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

- работнику, имеющему ребенка инвалида в возрасте до 18 лет (ст.263 ТК РФ);

6.23. Привлекает работников к выполнению сверхурочных работ с их письменного согласия и последующей оплатой (ст. 99 ТК РФ)

Профсоюз:

6.24. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы работников школы.

6.25. Согласовывает расписание занятий, график работы в каникулярное время и график отпусков работников, занятость работников в выходные, нерабочие и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)

6.26. Проводит работу по организации отдыха в период отпуска работников и их детей в период каникул.

РАЗДЕЛ VII ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

Администрация:

7.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в учреждениях системы образования и выполняет Соглашения по технике безопасности и охране труда с профсоюзным комитетом в максимальном объеме.

7.2. Осуществляет:

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- разрабатывает, утверждает и согласовывает с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда. (ст. 212 ТК РФ; ст.8.5.11. городского трёхстороннего соглашения на 2011-2012 год)

- своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности и проводит обучение инструкторов по охране труда.

- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

- организует ежегодные обязательные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов, проведение вакцинации для работников учреждения (ст. 213 ТК РФ; ст. 8.5.12. городского трёхстороннего соглашения на 2011-2012 год);

- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний охраны труда;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций. В том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (ст. 212 ТКРФ);

7.3. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в школе (ст. 219 ТК РФ).

7.4. Обеспечивает в целях улучшения условий труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

- создание условий для отдыха во время «окон» и организацию спортивно-оздоровительной работы.

7.5. Обеспечивает приобретение, хранение, стерилизацию, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).

7.6. Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.

7.7. Обеспечивает работников мебелью, учебным оборудованием, видео, компьютеными и мультимедийными устройствами (с обязательной установкой на них лицензированных программных обеспечений), инвентарем, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

7.8. Администрация и профсоюзный комитет создают на паритетной основе комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей и должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- изучают условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда;

- проводят своевременное расследование несчастных случаев и случаев травматизма.

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

7.10.Выполняет предписания пожнадзора, Госсанэпиднадзора, Роспотребнадзора, Административно - технической инспекции, инспекции по труду, Энергонадзора, водоканала (ст. 212 ТК РФ).

7.11.Обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля (пожнадзора, Госсанэпиднадзора, административно-технической инспекции, инспекции по труду, Энергонадзора, водоканала.). А также в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда. (Основание: ст. 220 ТК РФ; ст. 8.5.10. городского трёхстороннего соглашения на 2011-2012 год)

7.12. Администрация создает комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета (ст. 8.5.3. городского трёхстороннего соглашения на 2011-2012год)

7.13. Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда и здоровья работников и обучающихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключает с учетом мнения ПК.

7.14. Отчитывается два раза в год перед трудовым коллективом о выполнении соглашения по охране труда по актам.

7.15. Проводить анализ травматизма, заболеваемости и их причин ежеквартально.

Профсоюз:

7.16. Ежегодно заключает с администрацией Соглашение по охране труда и технике безопасности.

7.17. Осуществляет контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с Законом о профсоюзах и ст. 212 ТК РФ.

7.18. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

7.19. Участвует в проведении смотров кабинетов по вопросам состояния техники безопасности и охраны труда.

7.20. Участвует в аттестации рабочих мест по охране труда и технике безопасности.

7.21. Утверждает должностные инструкции по охране труда и технике безопасности (ст. 212 ТК РФ)

7.22. Совместно с комиссией по социальному страхованию ставит на учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и решает вопросы выделения работникам школы путевок в санатории и дома отдыха.

7.23. Проводит консультации работников по вопросам охраны труда, оказывает им помощь по защите прав на охрану труда.

Стороны совместно:

7.24. Признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве.

7.25. Организуют подготовку образовательного учреждения к новому учебному году.

РАЗДЕЛ VIII СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО

УЧРЕЖДЕНИЯ, СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ.

Администрация обязуется:

8.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работникам.

8.2. Повышать квалификацию пед. работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

8.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

8.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и в размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

8.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

8.6. Предусмотреть предоставление гарантий и компенсаций работникам, совмещающим работу с обучением, при получении II образования, если обучение осуществляется по профильной деятельности учреждения по направлению органов управления образования:

- на I и II курсах по 40 календарных дней, на каждом и последующих курсах соответственно по 50 календарных дней;

- для прохождения промежуточной аттестации 40 календарных дней;

- для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов 4 месяца;

- для сдачи итоговых государственных экзаменов 1 месяц (ст. 173 ТК РФ).

8.7. Работникам, получившим увечья на производстве производить компенсационную выплату, предусмотренную законом.

8.8. При выделении сотрудникам путевки на санаторно-курортное лечение переносить им очередной отпуск на срок действия путевки.

8.9. Выплачивает работникам, проработавшим в организации не менее 10 лет, при выходе на пенсию по возрасту разовую премию в размере до 2000 рублей.

8.10. Производит разовую премию юбилярам (50, 55, 60 лет) в сумме до 1000 рублей.

8.11.В случае смерти близких родственников работника предоставляет безвозмездно помещение столовой для проведения поминок без ущерба образовательному процессу.

Профсоюз:

8.12.Организует торжественные проводы, выходящих на пенсию работников организации.

8.14.Обязуется организовать постановку на учет всех нуждающихся в санаторно-курортном лечении и обеспечить участие представителей профкома в работе комиссии по социальному страхованию.

8.15.Администрация и профком обязуются обеспечить участие работников в управлении учреждением (см. Закон РФ “Об образовании” ст. 55.1)

РАЗДЕЛ IX РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам и с обращением в суд (глава 60 ТК РФ)

9.2. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником в сфере социально-трудовых прав и обязанностей (труд. спор) рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом (ст.382 ТК РФ). В комиссию по трудовым спорам или суд работник обращается до истечения 1-3 месячного срока со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушениях своего права (ст.386, 392 ТК РФ).

9.3. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии (ст.384 ТК РФ)

9.4. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между администрацией образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 398 ТК РФ)

9.5. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (статьи 398 – 418 ТК РФ)

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

РАЗДЕЛ X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

10.1.Работодатель обязуется предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений, а также взносов не членов профсоюза, согласно их личным заявлениям.

10.3.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического положения работников и развития учреждения.

10.4.Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- разработка локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемые работодателем (ст. 8 ТК РФ);

- регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений в договорном порядке (ст. 9 ТК РФ);

- законы, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права и нормы международного права (ст.10 ТК РФ);

- изменение существенных условий трудового договора (ст. 73 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и праздничные дни; исключительные случаи привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- порядок, сроки и место выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);

- стимулирующие выплаты (ст. 144 ТК РФ);

- оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными или опасными условиями труда (ст.147 ТК РФ);

- оплата труда в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

введение, замена и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ);

- гарантии и компенсации работникам при ликвидации организации, сокращению численности или штата работников организации (ст.180 ТК РФ);

- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);

- права и обязанности работодателя по подготовке и переподготовке кадров (ст.196 ТК РФ);

- обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий и охраны труда (ст.212 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

10.5. Работодатель соблюдает права и гарантии профсоюза, содействует его деятельности (Закон РФ ”О профсоюзах”, ст. 15, 28, 30).

10.6. Работодатель сохраняет средний заработок председателю профкома, члену горкома, членам профкома, уполномоченному по охране труда во время профсоюзной учебы и участия в конференциях, пленумах, собраниях, проводимых профсоюзом.

10.7. Рядовые члены профсоюзной организации, а также не члены профсоюза, но ежемесячно перечисляющие на счета профсоюза денежные средства в размере 1% заработной платы, уполномоченный по охране труда и члены профкома не могут быть уволены и подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласования с профсоюзным комитетом (ст. 374 ТК РФ).

10.8. Председатель профкома, его заместители, члены горкома, не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, увольнению при сокращении численности или штата работников организации, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание без согласования с вышестоящим выборным профсоюзным органом. Такой же порядок дисциплинарного взыскания или увольнения применяется к председателю профкома, его заместителям, членам горкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий (ст.374,376 ТК РФ; ст. 9.2.3. городского трёхстороннего Соглашения на 2011-2012 год)

10.9. По возможности председатель профкома, освобождается от классного руководства.

10.11.Работодатель предоставляет профкому право проведения собраний членов профсоюза в рабочее время. Выделять для этой цели кабинет в согласованные сроки.

10.14. Предоставляет возможность профсоюзному комитету доводить информацию профсоюза до всех работников школы.

10.15. Работодатель признает право профсоюза:

- осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных трудовых актов, содержащих нормы трудового права;

- осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;

- направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий трудового договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ);

- представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

- участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними бесплатными пригласительными на новогодние вечера;

- совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников нуждающихся в санаторно-курортном лечении, совместно составлять и направлять заявки;

- осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации пед. работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

- осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения;

- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

РАЗДЕЛ XI ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания комиссией. Договор оформляется в 3-х экземплярах (для администрации, профкома и органа по труду).

11.2.Стороны обязуются осуществлять не реже 2-х раз в год контроль над выполнением КД и отчитываются перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения КД.

11.3.Стороны обязуются предоставлять друг другу необходимую информацию о выполнении своих обязательств.

11.4.Внесение изменений в действующий КД вносятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном при его заключении. Уведомительная регистрация в органах по труду производится работодателем в семидневный срок со дня подписания КД.

11.5.В случае невыполнения КД работодатель признает право работников на забастовку, как способ разрешения коллективного трудового спора (ст.37 Конституции РФ, ст.409 ТК РФ).

11.6.Работодатель обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий КД, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае если факты нарушений подтвердились, работодатель обязан применить к руководителю организации, его заместителям дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.8. Уведомительная регистрация Коллективного Договора в органах по труду производится работодателем в семидневный срок со дня его подписания.

11.9. Для разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные ТК РФ (ст. 401 ТК РФ)

11.10.При решении вопросов в рамках заключенного договора стороны обязуются избегать конфронтации.