

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №9 на 2016-2018 годы

От работодателя:
Директор ГБОУ ООШ №9
Аношкин А.С. *Аношкин*

3.12.2015



От работников:
Председатель профсоюзной организации
Карпова Т.Е. *Карпова*

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

Регистрационный № _____ от _____ 20 ____ года

Руководитель органа по труду _____

М.П.



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в ГБОУ ООШ № 9.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, (далее - ТК РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работником и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальными соглашениями (указываются полные названия соглашений).

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя Карповой Таисии Евгеньевны - первичной профсоюзной организации (далее профком); работодатель в лице его представителя — директора Аношкина Александра Степановича.

1.4. Работники Учреждения имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31ТКРФ).

1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение **10** дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (согласование, предварительное согласие и др.):

1). Правила внутреннего трудового распорядка.

2). Положение о материальном стимулировании работников Учреждения.

3). Положение о выплатах из специального фонда Учреждения.

4). Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности в Учреждении.

5). Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда Учреждения.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и 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.

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

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренного ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительностью рабочего времени, льготы, компенсации и заработная плата.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре». Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год преподавателей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск и с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленной преподавателям и в начале учебного года, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими преподавателями.

Гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

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

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества учеников (групп);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года в случае чрезвычайных обстоятельств (ТК РФ ст.72²));

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях вызванных этими чрезвычайными обстоятельствами (ТК РФ ст.72²));

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им трёх лет или после окончания этого отпуска. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение обязательных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения количества обучающихся, изменения количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении, работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение обязательных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора и до подписания трудового договора (ст.68 ТК РФ) с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77,336 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

3.3.4. В случае направлении работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации 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).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, 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 учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, средств ФОТ экономии).

3.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов. 4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (другие категории работников).

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

4.4.4. 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, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работниками и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а также лица осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и на условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), преподаватель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях,

предусмотренных с.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. За работу в выходной и нерабочий праздничный день предоставляется отгул.

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

6. Оплата и нормирование труда

6.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

6.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами ГБОУ ООШ № 9.

В заработную плату входят:

- базовая часть ставки заработной платы за определенную норму часов педагогической работы в неделю, является расчетными единицами при определении месячной заработной платы в зависимости от установленного объема учебной нагрузки. Объем нагрузки не может быть менее ставки учителей предметников- 18 часов, учителей начального звена-21час. (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014г. № 1601);

- размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливается образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется положением в форме «Положение о распределении стимулирующих выплат»;

- заработная плата и должностной оклад работников учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ предусмотренных договором, выполнение работником других работ и обязанностей оплачиваются по дополнительному договору;

- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в т.ч. за совмещение должностей и увеличение объема работ;

- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;

- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами; стимулирующие выплаты (приложение прилагается);

- все доплаты и надбавки производятся в пределах единого фонда оплаты труда;

- производить доплату работ за совмещение должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ в соответствии с Законодательством;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами ГБОУ ООШ № 9

6.3. Администрация выдает работникам расчетные листы с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

6.4. Выплата заработной платы производится каждые 15дней (статья 136 ТК РФ), 8 и 23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

6.5. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выдачи заработной платы.

6.6. Юбилеям - работникам Учреждения, проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 15 лет и не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере одной тысячи рублей, при наличии средств.

6.7. Изменение разрядов оплаты труда или размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания Российского уровня при тарификации, а регионального уровня при наличии средств ФОТ;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – при тарификации Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения высшей аттестационной комиссии (ВАК) ученой степени доктора наук.
- от сложности, качества, количества условий выполняемой работы.

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

6.8. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. Наполняемость классов (групп), Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014г. №1601, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.10. Работодатель обязуется:

6.11. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст.234 ТК РФ)

6.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере (указать, конкретный размер, но не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ)

6.13. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.14. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель учреждения.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделение ссуд на его приобретение (строительство).

7.3. Оказывает материальную помощь при наличии средств экономии ФОТ работникам учреждения, а также работникам ушедшим на пенсию.

7.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.5. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста места в дошкольных учреждениях.

7.6. Работникам предоставляется оплачиваемый отпуск (с сохранением среднего заработка) при наличии средств экономии ФОТ в следующих случаях и размерах:

- а) свадьба работника - 3 дня (статья 120 ТК РФ)
- б) похороны близкого родственника - 3 дня (статья 120 ТК РФ)
- в) иные семейные обстоятельства - 2 рабочих дня.

Работающим женщинам, имеющим одного и более в возрасте до 14 лет детей, предоставляется по их заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 12 календарных дней в году. Дополнительный отпуск предоставляется сроком до 5-ти календарных дней в году одиноким женщинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет.

Одному из родителей предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства достигших им возраста 18 лет - 4 дополнительно оплачиваемых выходных дня в месяц.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечивает право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме не менее 0,1 % фонда оплаты труда.

8.3. Провести специальную оценку условий труда (№ 426 – ФЗ от 28.12.2013г.) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией.

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

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.6. Обеспечивать работающих специальной одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами и перечнем профессий и должностей.

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

8.8. Сохранять место работы и средний заработок за работником учреждения на время приостановления органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда по вине работника.

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

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.

8.11. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

8.13. Оборудовать комнату для отдыха работников организации.

8.14. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их семей.

8.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечения и отдых.

9. Обязательства администрации и гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-правовых и иных прав и норм, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 30 ТК РФ).

9.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

9.4. Профком в праве беспрепятственно получать необходимую информацию по любым социально-трудовым вопросам.

Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 3/4 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем премирования труда (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышенной 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);
- установление сроков даты заработной платы (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомление в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

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

10.4. Рассматривают все возникшие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

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

10.8. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора еще на срок 3 года, если за месяц до окончания его срока не последует от одной из сторон предложения о его пересмотре или замене.

Приложение к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о материальном стимулировании работников Учреждения.
3. Положение о выплатах из специального фонда Учреждения.
4. Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности в Учреждении.
5. Положение о порядке проведения инструктажей по охране труда Учреждения.

1. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

2. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

3. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

4. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

5. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

6. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

7. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

8. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

9. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

10. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

11. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

12. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

13. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

14. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

15. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

16. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

17. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

18. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

19. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

20. Прошение о предоставлении информации по вопросу [...]

Прошито, пронумеровано и скреплено
печатью 14 листа(ов)

Михаил Михайлович
(должность исполнителя) (подпись) (ф.и.о.)
дата 03.12.2015

