

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**о взаимоотношениях между работодателем и работниками**

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Михайловская основная общеобразовательная школа»**

**на 2013-2015 годы**

Принят на профсоюзном собрании

МБОУ «Михайловская ООШ»

Протокол №1 От «09 »

января 2013г

г.Константиновск 2013 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Михайловская ООШ»

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы 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 территориальным соглашениями

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профсоюз), представленные профсоюзной организацией (далее-профком) в лице председателя профкома.
- работодатель в лице его представителя - директора МБОУ «Михайловская ООШ»

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

Представительный орган обязуется разъяснить работникам Положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ, расторжения трудового договора с директором школы.

1.8. При реорганизации МБОУ 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 договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

- 1.13. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников МБОУ
- 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.
- 1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение или принимает по согласованию профкома:
- Правила внутреннего трудового распорядка
  - Положение об оплате труда работников; •» - Соглашение по охране труда;
  - Положение о предоставлении материальной помощи работникам.
  - Положение о компенсационных и стимулирующих выплатах, о выплатах за качество и результативность работы учителя
  - Положение о премировании работников.
  - другие локальные нормативные акты.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получения от директора школы информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч. 2 ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с директором вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора; другие формы.

## **2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

- 2.1. Трудовой договор, его содержание, порядок заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом МБОУ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, 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 работниками в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором школы и работником.  
Трудовой договор заключается и является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе директора, либо

работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п.66 типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается директором школы (работодателем), исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами.

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 учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) 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 с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов. Объем учебной нагрузки учителей более или менее часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с временным исполнением обязанностей 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);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все 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);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.9. В течение учебного года изменение существующих условий труда допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существующих условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 73 ТК РФ, ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года

Положением об оплате труда.

2.10. Директор школы обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

### **3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- директор школы определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров; определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.2. Работодатель обязан повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3 В случае направления 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).

3.4. 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.

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

3.6 Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профкома школы (иной уполномоченный профкомом школы профсоюзный представитель).

#### **4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ**

4.1. Директор школы обязуется:

Уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала (данное правило распространяется на членов профсоюза, действующего в организации. По отношению к другим работникам обязанность по предупреждению выполняется индивидуально) (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проект приказа, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза в связи с сокращением численности или штатов (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета. Увольнение по инициативе администрации по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ председателя профкома и его заместителей, лиц, избранных в члены горкома профсоюза и другие вышестоящие профсоюзные органы в течение двух лет после окончания срока их полномочий возможно только с согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. 4.3. Стороны договорились что:

1) преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов при равной квалификации отдается:

- семейным при наличии двух или более нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном иждивении работника;
- работникам, получившим трудовое увечье на предприятии или профессиональное заболевание;
- работникам, повышающим свою квалификацию в учебных заведениях, направленных на учебу администрацией МОУ;
- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавших в МБОУ свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года.

2) высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штатов (ст. 178, ст. 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии;

3) при появлении нового рабочего места, в том числе и на определенный срок, работодатель (директор школы) обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБОУ в связи с сокращением численности или штатов.

#### **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Рабочее время работников МБОУ определяется правилами внутреннего распорядка (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, утверждаемым работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объема учебной нагрузки, предусмотренной трудовым договором. Выполнение другой части педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу, требующую затрат рабочего времени и не конкретизированную по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, тарифно- квалификационными (квалификационными) характеристиками и регулируется планами и графиками работы, в т.ч. личными планами педагогического работника. Перечень таких работ, входящих в оплату педагогической деятельности обозначен в «Положении об особенностях

режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006г. № 69).

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются: по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (статья 93 ТК РФ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

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

Учителям по возможности предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия во внеурочных мероприятиях (заседания Педагогического совета, совещания, семинары, методические дни, заседания МО, планерки, общешкольные и классные мероприятия, родительские собрания), учитель использует 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 ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха .

5.8. Привлечение работников МБОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению или приказу директора школы и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.9. Время осенних, зимних, весенних, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В этот период педагогические работники привлекаются директором школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников школы в каникулярное время, не

совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета не позже чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позже чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение, отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.12. Директор школы обязуется:

1) Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:  
- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;  
- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ согласно утвержденного перечня должностей и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех дней (календарных).

2) предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в случае свадьбы работника или детей работника - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ). (Предоставление отпуска с сохранением заработной платы по договоренности сторон).

3) предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной работы (преподавательской) длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых МБОУ и Уставом.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. ( У сторожей выходной в зависимости от графика сменности) Второй выходной при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего распорядка или трудовым договором между работодателем и работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего распорядка. Работодатель обеспечивает педагогические кадры возможностью отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перемен. Время для отдыха и питания для других работников школы устанавливается правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

Перерыв для отдыха и приема пищи по общему правилу не включается в рабочее время работников.

5.15. Дежурство педагогических работников по МБОУ должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

## **6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

Стороны исходят из того, что:

6.1 Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с федеральным и областным законодательством на основании всех соответствующих муниципальных правовых актов Константиновского района.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады работников учреждения устанавливаются по соответствующему порядку об оплате труда в зависимости от профессиональной квалификационной группы.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 20 числа текущего месяца. \_ При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

6.4. Заработная плата исчисляется на основании Положения об оплате труда учреждения и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов работников учреждения;
- выплаты компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами учреждения.

6.5. Изменение оплаты труда 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 заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение 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 окончания отпуска или временной нетрудоспособности

6.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой на основе муниципальной тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, а ее минимальный размер не может быть ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения.

6.7. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной

должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

6.8. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается..

6.9. На учителей и других педагогических работников на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.10. При выплате заработной платы директор школы обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников...

6.11 Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы.

## **7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Организует в учебном заведении общественное питание (столовую) для принятия пищи.

7.3. Гарантирует работникам организации условия труда, обеспечивающие исполнение ими должностных обязанностей.

7.4. Организует совместно с профкомом торжественные проводы впервые выходящих на пенсию работников организации с вручением ценных подарков или денежного вознаграждения.

7.5. Производит ежемесячные компенсационные выплаты матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им **3-летнего возраста** за счет средств организации, направляемых на оплату труда, в соответствии с Постановлениями Правительства РФ, определение Президиума Верховного суда РФ от 24.12.2003 № 56 ПВ-ОЗр).

7.6. Предусмотреть для различных категорий педагогических работников, в том числе для педагогических работников, приступивших к работе после нахождения в отпуске по уходу за ребенком, в длительном отпуске до 1 года, сохранение на период до одного года уровня оплаты труда с учетом имевшейся у них квалификационной категории

## **8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

8. Работодатель обязуется:

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

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

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

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

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

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

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

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

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

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

8.19. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

## **9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить 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).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет районной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 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 комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.12. Председателю профсоюзного комитета предоставлять один день с сохранением заработной платы во время каникул (осенних, зимних, весенних) для решения профсоюзных вопросов.

## **Х. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.15. Совместно с работодателем может принимать решение по оказанию материальной помощи членам профсоюза

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

Стороны договорились:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на регистрацию в комитет по труду при Администрации Константиновского района .

10.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании не реже одного раза в год.

10.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

10.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

От работодателя:

От работников:

Директор  
МБОУ «Михайловская 0011»

Председатель профсоюзной  
организации

Морозова В.А.  
«09» января 2013г

Саркисян А.Г.  
«09» января 2013г.

Администрация Константиновского района | Ростовской области

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

