

Красноармейское территориальное управление
департамента по образованию администрации Волгограда

Государственное казенное учреждение
Волгоградской области Центр занятости
населения города Волгограда
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ
регистрационный номер 218-2015/30
«31» июня 2015 г.
номер в журнале регистрации 218
Ответственный за регистрацию Иванов
ИИ ОКСЮ и СВ
Иванов Д.С.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя школа № 38 с углубленным изучением отдельных
предметов Красноармейского района Волгограда»

Утвержден
общим собранием работников
«30» июня 2015 г.
Протокол № 6

От работодателя:

Директор МОУ СШ №38



Иванов /Т.А.Журба/

(подпись)

(расшифровка подписи)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ СШ №38



Иванов /Е.В.Мотолыгина/

(подпись)

(расшифровка)

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Общие положения.....стр. 3-4
2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.....стр. 4-5
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....стр. 5-6
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.....стр. 6-7
5. Рабочее время и время отдыха.....стр. 7-9
6. Оплата и нормирование труда.....стр. 9-11
7. Гарантии и компенсации.....стр.11-13
8. Условия работы и безопасность труда.стр.13-16
9. Возмещение вреда, причиненного здоровью работника.....стр. 16
10. Гарантии профсоюзной деятельности.....стр.16-17
11. Обязательства профкома.....стр.17-18
12. Заключительные положения.....стр. 18-19
13. Подписи сторон.....стр. 19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и иные аналогичные отношения средней школы № 38 Красноармейского района Волгограда.

1.2. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством РФ, положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников организации, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.4. Настоящий Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 40 ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников 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.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация (далее - профком), в лице председателя ПК Мотолыгиной Евгении Валентиновны;
- работодатель в лице его представителя - директора Журба Тамары Александровны.

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

1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизация в форме преобразования (ст.43,ч.6 ТК РФ).

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

1.16. Во исполнение настоящего коллективного договора работодателем могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников.

Коллективный договор и локальные нормативные акты, принимаемые во исполнение данного договора, не должны противоречить друг другу и ухудшать положения работников, установленные трудовым законодательством РФ.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) 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, внесение предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТНОСТИ

2.1. 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 отраслевыми тарифным, региональным, территориальным соглашениям, 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 труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.5. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). 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.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.7. Работодатель образовательного учреждения при разработке штатных расписаний именуют должности работников строго в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 № 761н, и приводят наименования всех имеющихся в учреждении должностей работников в соответствии с вышеуказанным справочником.

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

2.9. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учётом 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.

Учебная нагрузка учителям, 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 учителями.

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

При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

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

2.11. 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 предусмотренных действующим законодательством.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

3.2. Работодатель обязуется:

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

3.2.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

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

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее чем за два месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении численности и штата, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости предоставляется не менее чем за три месяца.

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 и в связи с сокращением численности или штата (п.2,3 и 5 ст.81 ТК РФ) производить с учётом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется трудоустраивать в первоочередном порядке ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление 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;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобождённые председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные 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 возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами медицинских, детских дошкольных учреждений.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме 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), учебным расписанием, годовым календарным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения (по согласованию) 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-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем.

Рабочий день начинается в 8 часов и заканчивается в 15 часов 30 минут
(обед - 30 минут).

Рабочий день в субботу начинается в 8 часов и заканчивается в 13 часов.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных педагогических обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором.

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

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

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического

совета, родительские собрания и др.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Общим выходным днём работников при шестидневной рабочей неделе является воскресенье. При пятидневной рабочей неделе вторым выходным днём является суббота.

5.8. 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.

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

5.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

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

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье -5календарных дней;

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -6 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства -3 календарных дня;
- для проводов детей в армию -3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) -5 календарных дней;
- на похороны близких родственников -3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 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;

5.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и Уставом учреждения (ст.335 ТК РФ; ст.55,п.5 Закона «Об образовании»).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

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

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться и заканчиваться:

- за 30 минут до начала занятий и спустя 30 минут после окончания занятий - для дежурного администратора и дежурного педагога по школе;
- за 20 минут до начала занятий и спустя 20 минут после окончания занятий - для дежурных педагогов по этажу.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе профессиональных квалификационных групп (ПКГ) по оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 27.10.2009 г. № 25/731 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений Волгограда, за исключением муниципальных образовательных учреждений в сфере искусства»; приказом комитета по образованию администрации Волгограда от 29.10.2009 г. № 1018 «О внесении изменений в приказ комитета по образованию администрации Волгограда от 26.01.2009 г. № 52 «О переходе на новые системы оплаты труда муниципальных учреждений, подведомственных комитету по образованию администрации Волгограда и его территориальным управлениям; приказом Департамента по образованию администрации Волгограда от 25.07.2012 г. № 430 «Об утверждении методики определения коэффициента кратности, применяемого при установлении должностного оклада руководителя муниципального учреждения, не

участвующего в апробации новых систем оплаты труда в рамках реализации комплексного проекта модернизации образования Волгоградской области»; приказом Министерства образования и молодёжной политики Волгоградской области от 13.01.2014 г. № 3 «О стимулировании педагогических и руководящих работников образовательных организаций муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области, реализующих основные образовательные программы».

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников и работников из числа рабочих и служащих устанавливаются в соответствии с минимальными размерами окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников школы.

Для педагогических работников, кроме того, учитывается повышающий коэффициент за квалификационную категорию, присвоенную по результатам аттестации.

6.3. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

6.4. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые пол - месяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца (статья 136 Трудового Кодекса Российской Федерации). С введением безналичного способа выплаты заработной платы по пластиковым картам банка «Возрождение» на основании заключённых между работниками школы и банком договоров, а также по согласованию с ПК школы, заработная плата выплачивается работникам безналичным расчётом с использованием счетов банковских карт.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с минимальными размерами окладов, должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ работников школы ;
- повышающие коэффициенты педагогических работников за квалификационную категорию ;
- компенсационные и стимулирующие выплаты, предусмотренные действующим законодательством и локальными нормативными актами школ .

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссии (ВАК) решения о выдаче диплома.

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 окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. 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.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. 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 или неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.9.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке вследствие невозможности разрешения трудового спора, место работы и должность (ст.414,п.3 ТК РФ).

6.9.3. Сохранять за работниками, не участвующими в забастовке, но в связи с её проведением не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, заработную плату в полном объёме (ст. 414, п. 6 ТК РФ).

6.10. Работодатель имеет право:

6.10.1. Не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (ст. 414, п. 4 ТК РФ).

6.10.2. Переводить работников, не участвующих в забастовке, на другую работу, предусмотренную ст. 74 ТК РФ (ст. 414, ТК РФ).

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять обязательное медицинское страхование работников (ст.22 ТК РФ). Своевременно перечислять средства в страховые фонды (социальный, медицинский, пенсионный) в размерах, определенных законодательством (гл. 24 НК РФ).

7.1.2. Обеспечить своевременное заключение договоров с амбулаторно-поликлиническими учреждениями на проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров, диспансеризации работников.

7.1.3. Сохранять за работником средний заработок на период прохождения медосмотров (ст. 185 ТК РФ).

7.1.4. Осуществлять страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ст. 212 ТК РФ).

7.1.5. Оформлять работникам, впервые заключившим трудовой договор, свидетельство государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК РФ).

7.1.6. Обеспечить своевременное предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 14 ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»).

7.1.7. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.1.8. Обеспечить представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.1.9. Обеспечивать матерям, имеющим двух и более детей в возрасте до четырнадцати лет, матерям, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, использование сокращенного рабочего дня на 1 час в неделю с оплатой его, исходя из среднемесячной оплата труда. Суммарная продолжительность предоставленных часов не должна превышать соответственно 51 час в год. Данный укороченный день предоставляется по письменному заявлению в удобное для матери (отца) и детей время.

7.1.10. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинского обследования, если таковые не могут быть проведены во внерабочее время.

7.1.11. Проявлять заботу о неработающих пенсионерах-ветеранах, выделять из внебюджетных источников материальную помощь, продуктовые наборы.

7.1.12. Предоставляет работникам находящиеся в распоряжении учреждения спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.

7.1.13. Совместно с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед Красноармейским территориальным управлением департамента образования администрации Волгограда о премировании работников образования в связи с юбилейными датами:

-женщинам – 50 –55 – 60 лет

-мужчинам – 50 – 60 - 65 лет.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением прав работников на обязательное социальное страхование (ст.21 ТК РФ) и своевременное перечисление средств в фонды: медицинский, пенсионный, социальный.

7.2.2. Осуществлять контроль за обеспечением работников медицинскими полисами.

7.2.3. Контролировать проведение периодических и дополнительных медицинских осмотров и диспансеризации работников.

7.2.4. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

7.2.5. Контролировать представление гарантий и льгот работающим женщинам, лицам с семейными обязанностями (ст.ст. 253-264 ТК РФ).

7.2.6. Контролировать предоставление в Пенсионный фонд достоверных сведений о стаже и заработной плате работников (ст. 6 ФЗ «Об индивидуальном персонифицированном учете»).

7.2.7. Оказывать юридическую помощь в вопросах трудового, пенсионного законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.2.8. Выделять средства на оказание материальной помощи членам профсоюза, находящихся в трудной жизненной ситуации, в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), и других случаях.

7.2.9. Способствовать оздоровлению сотрудников и членов их семей.

7.2.10. Частично компенсировать работникам (членам профсоюза):

-стоимость санаторно - курортной путевки или проезда к месту лечения,

- стоимость путевки для детей в детские оздоровительные лагеря (согласно районному Положению).

7.2.11. Обеспечивать детей дошкольного возраста сотрудников новогодними подарками.

7.3.Стороны договорились, что работодатель:

7.3.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.3.2 Ходатайствует перед территориальным управлением образования о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

8. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

8.1. Работодатель обязан обеспечить соответствие требованиям охраны труда условий труда на каждом рабочем месте. В связи с этим он систематически информирует каждого работника о нормативных требованиях к условиям работы на его рабочем месте, а также о фактическом состоянии этих условий. Информация должна включать данные о фактическом состоянии соблюдения требований к производственной среде, режимам труда и отдыха, льготам и компенсациям, средствам индивидуальной защиты.

Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе.

Работодатель обязуется:

8.1.1. Разрабатывать стандарты безопасности труда по объектам, оборудованию, не имеющим государственных, отраслевых и республиканских стандартов. Контроль за точным соблюдением стандартов безопасности труда возлагается на службу по охране труда и технике безопасности.

8.1.2. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда (ст. 219 ТК РФ).

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

8.1.3. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

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

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

8.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

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

8.1.7. 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).

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

8.1.9. 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.

- 8.1.10.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ)
- 8.1.11.** Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.12.** Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.1.13.** Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 8.1.14.** Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников 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 ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.15.** Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.
- 8.1.16.** Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.1.17.** По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.
- 8.1.18.** Один раз в полгода информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2 Работники обязуются:

- 8.2.1.** Соблюдать требования охраны труда, установленные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также инструкциями по охране труда. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 8.2.2.** Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктажи по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- 8.2.3.** Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.
- 8.2.4.** Проходить обязательные, предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), психиатрические освидетельствования в соответствии с приказами Минздрава РФ.
- 8.2.5.** Соблюдать трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка организации, требования пожарной безопасности.

8. 3. Профком может проводить независимые экспертизы условий труда с целью выявления их влияния на работоспособность (здоровье) работника. Для этого он вправе привлекать сторонние специализированные организации или соответствующих специалистов.

Заключение независимой экспертизы, проведённой профсоюзом, представляется им государственной экспертизе или работодателю со своим постановлением, в котором излагаются его предложения. Если, вопреки позиции работодателя, заключение

подтверждает мнение профкома об отрицательном влиянии условий работы на работоспособность (здоровье), работодатель компенсирует профкому понесённые им затраты в связи с проведением экспертизы.

Профком обязуется: Участвовать в рассмотрении вопросов охраны жизни, здоровья и труда в образовательном учреждении, по разбору жалоб и обращений сотрудников.

8.3.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективных договоров и соглашений.

8.3.2. Организовывать общественный контроль состояния условий, охраны труда и выполнения работодателем обязанностей в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.3.3. Участвовать и организовывать деятельность совместных комитетов (комиссий) по охране труда в образовательном учреждении.

8.3.4. Организовывать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов (трудовых коллективов).

8.3.5. Участвовать в расследовании случаев производственного травматизма, в рассмотрении случаев трудовых споров.

8.3.6. Анализировать случаи травматизма и заболеваемости с целью выработки мероприятий по их предупреждению и снижению.

8.3.7. Приостанавливать выполнение работы совместно с уполномоченными лицами по охране труда, после официального уведомления работодателя, в случае ухудшения условий труда и учебы, грубых нарушений охраны труда и техники безопасности до устранения выявленных нарушений.

8.3.8. Содействовать заключению и выполнению условий коллективных договоров и соглашений по охране труда в образовательных организациях, выделению санаторно - курортных путевок работникам образовательного учреждения и членам их семей, которым по назначению врача рекомендовано санаторно-курортное лечение.

8.3.9. Оказывать бесплатную консультативную и правовую помощь работникам в вопросах занятости, найма и увольнения, предоставления льгот и гарантий, контролировать соблюдение трудового законодательства в пределах своей компетентности.

8.3.10. Проводить обучение профсоюзного актива вопросам трудового законодательства, охраны труда и техники безопасности и другим вопросам.

8.3.11. Участвовать в работе комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году.

8.3.12. Осуществлять контроль предоставления ежегодных основных и дополнительных оплачиваемых отпусков, режима и условий труда и отдыха работников.

8.3.13. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения, своевременностью выплаты заработной платы.

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

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

8.3.16 Направлять учредителю 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).

8.3.17 Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.3.18 Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.3.19 Осуществлять общественный контроль над своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

8.3.21 Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

8.3.22 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.

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

9. ВОЗМЕЩЕНИЕ ВРЕДА, ПРИЧИНЁННОГО ЗДОРОВЬЮ РАБОТНИКА

9.1. Учреждение несёт материальную ответственность за вред, причинённый здоровью работников увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. 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.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. № 370) ТК РФ).

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

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту № 2, пункту № 3 и пункту № 5 ст. 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.5. 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 (ст.377 ТК РФ).

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

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением заработной платы председателя профкома на время участия в качестве делегата созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместитель могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом № 2, пункту № 3 и пунктом № 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других. Проводить согласование локальных актов, требующих соглашения с профсоюзной организацией.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

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

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

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

11.4. 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.

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

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

11.7. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. 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 профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

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

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

11.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного пенсионного страхования.

Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

11.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурную работу в учреждении.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Настоящий коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более трёх лет.

12.2. Изменения и дополнения к коллективному договору в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трёх дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

12.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Профком, подписавший коллективный договор, для контроля за его выполнением проводит проверки силами своих комиссий и активистов, запрашивает у работодателя информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и бесплатно получает её; при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем; заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения положений договора.

12.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

12.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.


12.8. Если условия хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются или работодателю грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего коллективного договора действие ряда его

положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

Коллективный договор подписали

От работодателя:

Директор МОУ СШ №38


 /Т.А.Журба/
(подпись) (расшифровка подписи)

«30» июня 2015 г.



От работников:

Председатель ПК МОУ СШ № 38

 /Е.В. Мотолыгина /
(подпись) (расшифровка подписи)

«30» июня 2015 г.





Прошнуровано и
пронумеровано
на _____ листах

Директор _____ Т.А.Журба

