

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы № 10 города Кинеля
городского округа Кинель Самарской области
на 2021-2024 годы

Министерство труда, занятости и
миграционной политики
Самарской области
Присвоен регистрационный номер 0279/2021
от «19» апреля 2021 г.
Смирнова И.В.
(должность, Ф.И.О.)

Содержание коллективного договора

1. Общие положения
2. Обязательства сторон
3. Трудовые отношения
4. Оплата труда
5. Рабочее время и время отдыха
6. Выплаты социального характера
7. Охрана труда
8. Гарантии профсоюзной деятельности
9. Обязанности профкома
10. Контроль за выполнением коллективного договора

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель: государственное бюджетное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 города Кинеля городского округа Кинель Самарской области, в лице директора Ивановой Елены Владимировны и трудовой коллектив ГБОУ СОШ № 10, интересы которых представляет председатель первичной профсоюзной организации Жуканина Т.Н.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии Трудовым кодексом РФ, «Самарским областным трехсторонним соглашением», Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами».

1.4. Стороны договорились, что председатель профкома выступает в качестве полномочного представителя трудового коллектива при разработке и заключении коллективного договора, а также ведении переговоров по решению социально - экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости, по вопросам изменения организационно - правовой формы учреждения.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ СОШ № 10.

1.6. Настоящий коллективный договора разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.

1.7. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. До истечения срока действия коллективный договор может быть изменен или дополнен только по взаимной договоренности сторон.

1.8. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.

1.9. Коллективный договор, а также трудовые договоры не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и действует в течение 3 лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны обязуются контролировать оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах ГБОУ СОШ №10.

2.2. Стороны обязуются совместно содействовать выполнению Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», отношения между работником и администрацией регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель и профком обязуются совместно совершенствовать механизм партнерства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышении квалификации в улучшении условий и охраны труда, принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы и компенсационных выплат работникам.

Работодатель обязуется:

2.4. Обеспечить эффективное руководство ГБОУ СОШ № 10, высокую степень организации труда и производства, совершенствовать учебно-воспитательный процесс, соблюдение Законов РФ, улучшение условий труда работников.

2.5. Организовать труд работников так, чтобы каждый имел возможность работать высокопроизводительно и качественно по своей специальности и квалификации, обеспечивать повышение квалификации работников, уровня их экономических и правовых знаний, создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях.

2.6. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками учреждения.

2.7. Обеспечивать повышение квалификации по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.8. Осуществлять организаторскую, воспитательную работу, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование стабильного коллектива, применение мер воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

2.9. Обеспечивать работникам оплату их труда:

- по профессиональным квалификационным группам должностей в соответствии с уровнем образования и квалификационным категориям, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; (базовая часть)

- по критериям эффективности работы сотрудников (стимулирующая часть)

2.10. Выплачивать в полном объеме заработную плату в сроки, установленные коллективным договором.

2.11. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы.

2.12. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

2.13. Создавать безопасные, здоровью условия труда, принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.

2.14. Принимать меры к своевременному обеспечению, необходимыми наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем, обеспечивать в ГБОУ СОШ №10 санитарно - гигиенические нормы и правила, сохранность имущества.

2.15. Максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.

2.16. Знакомить вновь принимаемых работников до подписания трудового договора с Правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором.

Работники обязаны:

2.15. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.16. Повышать свой профессиональный уровень.

2.17. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка, добросовестно исполнять свои трудовые обязанности.

2.18. Повышать свой профессиональный уровень.

2.19. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, бережно относиться к материальным ценностям.

2.20. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

2.21. В установленный срок проходить медицинский осмотр в установленном порядке.

2.22. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.23. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу образовательного учреждения.

2.24. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.25. Экономно и рационально использовать материалы, электроэнергию и другие ресурсы.

2.26. Быть внимательными и вежливыми с детьми, родителями и членами коллектива.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Прием на работу оформляется заключением письменного трудового договора. Трудовой договор - соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные Трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 41, Трудового кодекса РФ).

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

3.3. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57, ч.3 ТК РФ)

3.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

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

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён 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 профкома. Учебная нагрузка может меняться при тарификации на новый учебный год, о чем сотрудник должен быть проинформирован в сроки, предусмотренные действующим законодательством. Работодатель должен

ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.72 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, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

3.8 Заключение трудового договора допускается с лицами, достигшими возраста шестнадцати лет.

3.9. Перевод на другую работу допускается только в соответствии с законодательством.

3.10. В случае противоречия условий коллективного договора и трудового договора в отношении работников, на которых распространяется действие коллективного договора, действуют те нормы, которые в наибольшей степени отвечают интересам работника

3.11. Если работник не приступил к работе в установленный в трудовом договоре срок без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ч.4. ТК РФ).

3.12. Работодатель обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией.

3.13. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

3.14. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам наиболее высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию), лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества, работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 ТК РФ).

3.15. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники за два года до пенсии;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста
- многодетные матери (отцы)
- проработавшие в образовательном дошкольном учреждении более 15 лет.

3.16. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях преимущественное право на занятие открывшейся вакансии.

3.17. При проведении мероприятий по сокращению численности штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации соответствующую квалификации работника

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники организации преду-

преждаются работодателем персонально под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

3.18. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

3.19. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту Г, подпункту "а" пункта 3, пунктам 5 - 8, 10 статьи 81 ТК РФ).

3.20. Сокращаемым работникам предоставляется один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Оплата труда работников ГБОУ СОШ № 10 производится в соответствии с нормативными документами РФ, Самарской области (Методика, утверждённая Постановлением Правительства Самарской области № 60 от 01.06.2006г., с учетом внесенных изменений; Методика, утверждённая Постановлением Правительства Самарской области № 353 от 10.09.2008г., с учетом внесенных изменений, Постановление правительства Самарской области № 431 от 29.10.2008г, с учетом внесенных изменений), Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах ГБОУ СОШ №10 г.о.Кинель, обеспечивающих реализацию основных общеобразовательных программ.

4.2. Аттестация работников образования производится в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих педагогическую деятельность.

О присвоении квалификационной категории делается запись в трудовой книжке.

4.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы; количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ст.132 ТК РФ)

Заработная плата каждого работника состоит из базовой и стимулирующей части. Стимулирующая часть начисляется согласно «Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах».

Руководителю Учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера и материальная помощь за счет средств от приносящей доход деятельности. Размер выплат устанавливаются в зависимости от общего объема средств от приносящей доход деятельности, поступивших в Учреждение. Периодичность выплат: ежемесячно, на основании приказа Кинельского управления МОиНСО.

4.4. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не предусмотренных должностными обязанностями работников, устанавливаются доплаты согласно «Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах».

4.5. Дифференцированные выплаты, определяемые повышающими коэффициентами, устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах».

4.6. Осуществление выплат и доплат производится из специального фонда оплаты труда в размере не более 21,82 % от базового фонда.

4.7. Премирование работников производится из фонда экономии заработной платы, по представлению заведующего структурным подразделением, руководителей методических объединений, заместителей директора, в соответствии с «Положением об оплате труда и стимулирующих выплатах».

4.8. Размер и условия назначения выплат работникам образовательного учреждения устанавливаются локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Виды, порядок и условия стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения, за исключением руководителя образовательного учреждения, а также периодичность их установления определяются локальными нормативными актами образовательного учреждения.

4.9. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 6 и 21 числа путем перечисления через банк на пластиковые карточки или сберегательные книжки. Расчетный листок выдается 1 раз в месяц со второй частью заработной платы.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.11. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, проводимая по совместительству, оплачивается в зависимости от отработанного времени или выработки.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. При оплате праздничных часов месячная часовая тарифная ставка рассчитывается путём деления месячного оклада на норму рабочего времени соответствующего месяца по производственному календарю.

Сторожа, для которых введён суммированный учёт рабочего времени, период для учёта и оплаты сверхурочной работы - один год в ДООУ, один месяц в СОШ. Оплата производится в полуторном размере за то количество сверхурочных часов, которое не превышает в среднем двух часов за каждый день по календарю в учетном периоде при пятидневной рабочей неделе. Остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере.

При суммированном учете рабочего времени, период для учёта и оплаты сверхурочной работы которых один год, продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. При оплате сверхурочных часов часовая тарифная ставка рассчитывается путём деления месячного оклада на среднемесячную величину рабочих часов. Среднемесячную величину рабочих часов рассчитывают посредством деления годовой нормы часов на 12.

При суммированном учете рабочего времени, период для учёта и оплаты сверхурочной работы которых один месяц, оплата производится в полуторном размере за то количество сверхурочных часов, которое не превышает в среднем двух часов за каждый день по календарю в учетном периоде при пятидневной рабочей неделе. Остальные сверхурочные часы оплачиваются в двойном размере. При оплате сверхурочных часов месячная часовая тарифная ставка рассчитывается путём деления месячного оклада на норму рабочего времени соответствующего месяца по производственному календарю.

4.12. Доплаты производятся при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, без освобождения от работы. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон.

4.13. За работу в ночное время производить доплату в размере 35% за каждый час работы. Ночное время с 22.00 до 6.00 утра

4.14. Работникам с вредными условиями труда согласно результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) производятся доплаты (Приложение № 1)

4.15. Замещение оплачивается согласно отработанному времени.

4.16. Педагогическим работникам с целью содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями ежемесячно выплачивается денежная компенсация (ч.11 ст.108 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4.17. Работодатель обязана ежемесячно выдавать расчетные листы, где указана сумма начисленной заработной платы, сумма удержанной заработной платы, сумма к выдаче.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Время начала и окончания рабочего дня, обеденного перерыва определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, индивидуальными графиками работы, учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Педагогическим работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочей недели не более 36 часов в зависимости от нагрузки, остальным работникам продолжительность рабочей недели составляет не более 40 часов.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнение дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и уставом.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в графиках работы сотрудников, правилах внутреннего распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 92 ТК РФ).

5.4. Одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет средств социального страхования.

5.5. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа (круг работников, для которых вводится раздробленный рабочий день – заместители директора, библиотекарь; величина продолжительности перерыва между ними – 3-4 часа; срок, на который вводится раздробленный рабочий день – учебный год)

5.6. Работники вправе осуществлять работу по совместительству – выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии, и в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени (за исключением работ, в отношении которых нормативными правовыми актами Российской Федерации установлены санитарно-гигиенические ограничения).

5.7. Объем учебной нагрузки меньше нормы часов за ставку устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества групп.

5.8. Предоставлять возможность педагогам проходить курсы повышения квалификации 1 раз в три года с отрывом от производства с сохранением заработной платы.

5.9. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ст.122 ТК РФ).

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Допускается разделение отпуска, предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска с согласия работника (ст. 125 ТК РФ)

5.11. Педагогические работники пользуются правом на оплачиваемый отпуск 42-56 календарных дня. Директор школы, заместитель директора по УВР, заведующий структурным подразделением пользуются правом на оплачиваемый отпуск 56 календарных дней. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней.

Нерабочие праздничные дни, приходящие на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются.

5.12. В учреждении для следующих работников устанавливается ненормированный рабочий день:

- директор школы
- заместители директора;
- гл. бухгалтер;
- бухгалтер
- заведующий структурным подразделением;
- завхоз;
- секретарь;
- старший воспитатель.

Работникам с ненормированным рабочим днём устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск 5 календарных дней.

Работникам с вредными условиями труда согласно результатам специальной оценки условий труда (СОУТ) устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней

5.13. Стороны договорились предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- в связи со смертью близких родственников – 3 календарных дня;
- вступлением в брак - 3 календарных дня,
- вступлением в брак детей сотрудников – 2 календарных дня;
- при рождении в семье ребёнка – 1 календарный день;
- проводы близких родственников на службу в ряды вооруженных сил РФ - 1 календарный день

без замены на денежную компенсацию.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть предоставлен краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ).

5.15. Вне графика предоставлять отпуска работникам, имеющим санаторную путевку.

5.16. Время 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.

5.17. В каникулярное время работники могут привлекаться с их согласия к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории), в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам ОУ длительного отпуска сроком до одного года (или) Уставом учреждения.

6. СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством в Фонд социального страхования, Пенсионный фонд, Фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

6.4. При наличии денежных средств выделяет единовременную материальную помощь согласно «Положению об оплате труда и стимулирующих выплатах».

6.5. Профком:

- Решает вопросы организации спортивно-оздоровительной, культурно-массовой работы;
- Осуществлять контроль за соблюдением правил выдачи листов нетрудоспособности;
- Обеспечивать правильное начисление пособий по социальному страхованию;
- Профком осуществляет защиту социально-экономических, трудовых и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных органах.

6.6. Профком содействует улучшению условий труда, быта и оздоровлению работников и их детей.

7. ОХРАНА ТРУДА

7.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работодатель обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правилами и нормами по охране труда.

7.2. Проводить с каждым работником при приеме на работу вводный инструктаж по охране труда, а также периодические инструктажи в установленные правилами по охране труда сроки.

7.3. Работодатель обязуется в полном объеме качественно и своевременно выполнять мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда.

7.4. Работодатель обязан обеспечить работающих спецодеждой, спецобувью согласно установленным нормам, при необходимости спецодежда, спецобувь и инструмент могут, заменяться досрочно за счет Работодателя.

7.5. Рассматривать как нарушение трудовой дисциплины отказ работников от прохождения обязательного медосмотра без уважительной причины.

7.6. В случае грубых нарушений со стороны работодателя нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания на предприятии, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственного руководителя.

За время приостановки, работы по указанной причине за рабочим сохраняется место работы и средний заработок.

7.7. Стороны договорились освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

7.8. Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию профкома.

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

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

7.11. Стороны договорились раз в год проводить анализ травматизма и заболеваемости среди работников.

7.12. Работодатель обязан утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ). Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

8.1. 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.

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

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

8.4. 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.

8.5. 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).

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

8.7. 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 первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.8. 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.

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

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

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

8.12. 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);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 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. ОБЯЗАНОСТИ ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. 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.

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

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, специальной части фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.

9.4. 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.

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

9.6. 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).

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

9.8. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в вышестоящие органы.

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

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

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

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.13. 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 заработке и страховых взносах работников.

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

9.15. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти членов семьи и др. причин.

9.16. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину, выполнять режим рабочего времени, правила внутреннего трудового распорядка.

- повышать свой профессиональный уровень.

- содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, бережно относиться к материальным ценностям.

10. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

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

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего 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 в трёхдневный срок все возникающие 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 возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

№ 1. Перечень профессий с вредными условиями труда

№ 2. Перечень должностей со сменной работой

От работодателя:

Директор общеобразовательного учреждения Иванова Е.В.

Иванова

(подпись)

15.04.2021г.

От работников: Председатель
первичной профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения
Жуканина Т.Н.

Жуканина

(подпись)

15.04.2021г.



ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА

- Водитель автомобиля (школьного автобуса)
- Повар
- Машинист по стирке и ремонту одежды
- Кастелянша
- Секретарь
- Библиотекарь
- Грузчик
- Делопроизводитель
- Заведующий хозяйством
- Помощник воспитателя

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ СО СМЕННОЙ РАБОТОЙ

- Сторож
- Водитель школьного автобуса