

От работодателя:

Директор
МАОУ СОШ № 48



Кривченкова Р.А.

2017 г.

От работников:

Председатель профкома
МАОУ СОШ № 48



Малахова О.С.

« 22 »

2017 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 48
НА 2017 – 2020 (ГОДЫ)

Министерство социальной политики
Калининградской области
ул. Геологическая, 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.39.01.08,
92000, 92310, 05474

« 02 » апреля 2018 г.

И.И. Малахова
И.И.О.

г. Калининград
2017 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 48 города Калининграда.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – 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 Учреждения и установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, в лице их представителя – председателя профсоюзной организации (далее по тексту профком) Малаховой О.С.

Работодатель в лице его представителя – директора Кривченковой Р.А.

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

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения в течение 10 дней после его подписания.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования.

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

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

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в

порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

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

1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) план мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) другие локальные нормативные акты.

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

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам 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;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

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

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

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

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году,

а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка 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.

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

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

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

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:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов (групп);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.12. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, или, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т. п.) при продолжении работни-

ком работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независящими от воли сторон.

Об изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть осведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу).

2.13. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении и относящимися к трудовой деятельности работника.

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

III. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Для работников Учреждения работодателем является Учреждение.

3.2. Прием на работу и увольнение работников Учреждения осуществляет директор Учреждения.

3.3. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании Российской Федерации».

3.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся

уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.5. При приеме на работу (для заключения Трудового договора) поступающий работник обязан представить работодателю следующие документы:

- паспорт для удостоверения личности;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ об образовании или профессиональной подготовке (если работа требует специальных знаний, квалификации или профессиональной подготовки);
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

3.6. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместе с трудовой книжкой предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

3.7. Запрещается требовать от поступающих при приеме на работу документы, представление которых не предусмотрено законодательством.

3.8. Прием на работу оформляется подписанием Трудового договора в письменной форме между работником и Учреждением. Условия трудового договора не могут быть ниже условий, гарантированных трудовым законодательством и законодательством в сфере образования.

3.9. При подписании Трудового договора работодатель Учреждения издает приказ о приеме на работу.

3.10. Приказ объявляется работнику под роспись. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

3.11. При приеме работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, работодатель обязан:

- а) ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- б) ознакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- в) проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

3.12. На всех работников Учреждения, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. На работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

3.13. На всех работников Учреждения ведется личное дело, которое состоит из следующих документов:

- внутренняя опись документов дела;
- анкета (личный листок по учету кадров);
- автобиография;
- копия документов об образовании;
- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме на работу;
- копия трудовой книжки;
- копия паспорта;
- копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- аттестационные листы (для педагогических работников);
- документы о награждениях, поощрения;
- другие документы по мере накопления личного дела.

После увольнения работника его личное дело хранится в Учреждении бессрочно.

3.14. Перевод работников на другую работу допускается только с их письменного согласия (ст. 72 ТК РФ).

3.15. Временный перевод без согласия работника допускается в случаях, предусмотренных ст.72.2 Трудового кодекса РФ.

3.16. В случаях, вызванных изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества классов, учебного плана, режима

работы Учреждения, введение новых форм обучения и воспитания, экспериментальной работы и пр.), без изменения трудовой функции работника (с сохранением должности, специальности, квалификации) допускается обусловленное изменение определенных сторонами условий трудового договора: система и размер оплаты труда, льгот, режима работы, изменение объема учебной нагрузки, в т.ч. установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы (классного руководства, заведования кабинетом и т.д.), а также изменение других условий.

Работник должен быть уведомлен об изменении условий его трудового договора в письменном виде не позднее, чем за 2 месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом.

3.17. Если работник не дает согласие на продолжение работы с изменением определенных сторонами условий трудового договора, работодатель обязан в письменной форме предложить иную имеющуюся в Учреждении работу в соответствии с его квалификацией, состоянием здоровья, а при ее отсутствии – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую он может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

В случае отсутствия такой работы или при отказе от нее работник увольняется по соответствующему пункту ст.77 ТК РФ.

3.18. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.19. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем в письменной форме работодатель предупреждает работника не менее чем за три дня до увольнения (ст. 79 ТК РФ).

3.20. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы (сезонной, временной и др.), расторгается по завершении этой работы, а договор, заключенный для исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу (ст. 79 ТК).

3.21. Работники имеют право расторгнуть по своей инициативе трудовой договор, предупредив письменно работодателя за две недели (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

3.22. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст. 81

ТК РФ) не допускается без предварительного согласия профкома Учреждения (ст. 82 и 374 ТК РФ), за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3.23. Увольнение по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации педагогических работников (ст. 81 ТК РФ), а также в случаях ликвидации Учреждения, сокращения численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. При этом работник должен быть предупрежден персонально под роспись не менее чем за 2 месяца.

Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

3.24. Увольнение за неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п. 5 ст.81 ТК), прогул или отсутствие на работе более четырех часов подряд в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК), появление на работе в нетрезвом состоянии, а также состоянии наркотического или токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК), совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации (п. 7 ст. 81 ТК), совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п.8 ст. 81 ТК), повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения и применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и/или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке.

3.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом по Учреждению.

3.26. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

3.27. Днем увольнения считается последний день работы.

IV. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения.

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

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышения квалификации работников (согласно списку).

4.3.2. Осуществлять дополнительное профессиональное образование педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

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

4.3.4. В случае направления работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.3.6. Организовать проведение аттестации педагогических работников в

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

V. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

5. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

5.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

5.4. Стороны договорились, что:

5.4.1. 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; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 Трудового кодекса РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.1. В Учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем: воскресенье (ст. 111 Трудового кодекса РФ).

6.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40-часовой рабочей недели.

6.3. Рабочее время педагогических работников составляет не более 36 часов в неделю (ст. 333 Трудового кодекса РФ), определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

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

6.6. Учителям, по возможности, предусматривается один методический день, который устанавливается при условии объёма учебной нагрузки, не нарушающий учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся. Методический день не является дополнительным выходным днём. Целью предоставления методического дня является создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки

учителя.

В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе и индивидуальным планов для учащихся;
- посещают библиотеки, работают в методическом кабинете.

Учителя в методический день присутствуют и (или) участвуют в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне её; при необходимости заменяют болеющих учителей; присутствуют на дежурстве в школе вместе со своим классом.

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

6.7. Работодатель обязан организовать учет явки на работу и ухода с работы.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно ранее, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.8. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю или другой учетный период, и утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

6.9. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

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

6.10. В графике сменности указывается время начала и окончания работы и перерыва для отдыха и приема пищи. Работодатель обеспечивает педагогиче-

ским работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и должно быть не менее 30 минут (ст. 108 Трудового кодекса РФ).

Графики сменности объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте, не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

6.11. Работа в праздничные и выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 Трудового кодекса РФ), с письменного согласия работника по письменному распоряжению работодателя. Привлечение отдельных работников Учреждения (учителей, воспитателей и пр.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускается по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях, предусмотренных действующим законодательством, с письменного согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.13. Дни отдыха за дежурство или работу в выходные и праздничные дни предоставляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством, или с согласия работника в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском. Дежурства во внерабочее время допускаются не чаще одного раза в месяц с компенсациями, предусмотренными ст. 152 Трудового кодекса РФ.

6.14. Общие собрания трудового коллектива Учреждения проводятся по мере необходимости по согласованию между администрацией Учреждения и профкомом.

6.15. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников – 28 календарных дней, для педагогических работников – 56 календарных дней (ч. 2 ст. 115 Трудового кодекса РФ, ст. 334 Трудового кодекса РФ).

6.16. 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 (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

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 Трудового кодекса РФ.

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

6.17. Предоставление отпуска директору Учреждения оформляется приказом комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград», другим работникам – приказом по Учреждению.

6.18. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (дополнительно к случаям, предусмотренным ст. 128 Трудового кодекса РФ):

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
- в случае свадьбы детей работника – до 5 календарных дней;
- не освобождённому председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома — до 3 календарных дней;

6.19. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Определить очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности

VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

7. Стороны исходят из того, что:

Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Закона Российской Федерации «Об образовании» ст. 29,41 Федерального Закона №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ», Закона Калининградской области «Об образовании», Положения о системе оплаты и стиму-

лирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений»

7.1. Оплата труда производится согласно приложению к Постановлению главы городского округа (мэра) от 1 октября 2007 года, Постановления № 535 от 8 октября 2007 года «Об утверждении Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений» и нормирования труда разработано в соответствии со ст. 144 Трудового кодекса РФ, учитывает положения действующего трудового законодательства Российской Федерации и нормы трудового права, содержащиеся в нормативных актах Российской Федерации.

7.2. Учреждение определяет систему оплаты труда и стимулирования работников, разрабатываемую и принимаемую совместно с профкомом.

7.3. Месячная заработная плата работника не может быть ниже минимальной заработной платы в Калининградской области при условии, что работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности). Размер минимальной заработной платы устанавливается региональным соглашением о минимальной заработной плате в Калининградской области (ст. 133,1 Трудового кодекса РФ, закон Калининградской области «О порядке установления размера минимальной заработной платы в Калининградской области» от 03.12.2007 г. №191) и включает в себя кроме должностного оклада все выплаты, предусмотренные системой оплаты труда, как компенсационного, так и стимулирующего характера.

7.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем за каждые полмесяца в денежной форме 7 и 22 числа (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

Оплату отпуска производить не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 Трудового кодекса РФ).

Работодатель обязан в письменном виде, а именно расчетным листком, извещать работников о составных частях заработной платы причитающейся им за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 Трудового кодекса РФ).

7.5. При совпадении дня выплаты с выходным днём или нерабочим праздничным днём выплату заработной платы производить накануне этого дня (ст. 136 Трудового кодекса РФ).

7.6. Работник школы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (согласно ст.142 Трудового кодекса РФ).

7.7. Работа в выходной и в нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере (ст.153 Трудового кодекса РФ).

7.8. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный нерабочий день, ему предоставляется другой день отдыха. В этом случае работа в выходной день или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 Трудового кодекса РФ).

7.9. Привлечение к работе в выходные дни допускается с письменного согласия работника и учётом мнения выборного профсоюзного органа школы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4-х часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

7.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

7.11. Работодатель обязуется:

7.11.1. Возместить работникам материальный ущерб, причинённый в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 Трудового кодекса РФ, в размере неполученной заработной платы (ст. 234 Трудового кодекса РФ).

7.11.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ (ст.236 ТК РФ).

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

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

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель обязан:

8.1. Производить разовые выплаты, размер которых зависит от финансового состояния Учреждения и согласно Положения о стимулировании сотрудников.

8.2. Осуществляет выплату дополнительного пособия в размере 1 должностного оклада увольняемым работникам, получившим трудовое увечье в данном учреждении.

IX. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

9.1. Общие положения:

Управление охраной труда осуществляется работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ:

- признание и обеспечение приоритета жизни и здоровья работников;
- гарантии прав работников на охрану труда и здоровья, на нормативное правовое обеспечение этих прав;
- профилактическая направленность деятельности всей системы управления охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса на предупреждение производственного травматизма, профессиональной заболеваемости работников и несчастных случаев;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и гарантированность права застрахованных на обеспечение по страхованию;
- экономическая заинтересованность требований по обеспечению безопасности труда и жизнедеятельности, содержащихся в отраслевых правилах по охране труда и учебы, а также в правилах безопасности, санитарных и строительных нормах и правилах, в отраслевых стандартах системы безопасности труда, организационно-методических документах, инструкциях по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса;
- сотрудничество всех субъектов социально-трудовых отношений в решении вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса: работодателей и работников, учредителей образовательных учреждений, государственных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, профессиональных союзов, их объединений и иных уполномоченных работниками представительных органов;
- перспективное целевое планирование мероприятий по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса и их обязательное финансирование на всех уровнях управления образованием;
- неукоснительное исполнение статей Трудового кодекса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Права службы охраны труда:

- представлять руководителю Учреждения:
 - ✓ предложения об отстранении от работы лиц, не имеющих допуска к выполнению того или иного вида работ, не прошедших в установленном порядке предварительных и периодических медицинских осмотров, инструктажа по охране труда, не использующих в своей работе предоставленных средств индивидуальной защиты, а также наруша-

- ющих требований законодательства об охране труда;
- ✓ предложения о поощрении отдельных работников за активную работу по улучшению условий и охраны труда и учебы.
 - приостанавливать работы и использование объектов трудовой и образовательной деятельности в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников и обучающихся.
 - представлять по поручению руководителя Учреждения в других организациях при обсуждении вопросов охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса.

9.3. Комиссия по охране труда:

- организует совместные действия администрации Учреждения и работников по обеспечению требований охраны труда и безопасности образовательного процесса, предупреждению производственного и детского травматизма, профессиональных заболеваний;
- организует проведение проверок выполнения требований охраны труда и безопасности при осуществлении трудового и образовательного процессов, информирование работодателя и работников ОУ о результатах указанных проверок, а также сбор предложений к разделу коллективного договора (соглашения) об охране труда.

9.4. Работники Учреждения:

9.4.1. Имеют право на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда.

9.4.2. Обязаны согласно ст.214 Трудового кодекса РФ:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

9.5. Конкретные обязанности по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса возлагаются на руководящих и других работников Учреждения в соответствии с характером выполняемой ими работы и устанавливаются уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями по охране труда и другими локальными актами, утверждаемыми руководителем Учреждения:

- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- выполнение предписаний представителей органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представителей уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профессионального союза или трудового коллектива об устранении выявленных нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда;
- другие функции по вопросам охраны труда и обеспечения безопасности образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения.

Распределение функций и обязанностей по обеспечению охраны труда и безопасности образовательного процесса в образовательном учреждении:

9.6. Руководитель Учреждения:

- осуществляет управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в Учреждении и выполняет обязанности в соответствии с законодательством РФ, отраслевыми нормативными документами (ст. 219 Трудового кодекса РФ);
- для реализации этого права составляет план мероприятий по охране труда (приложение № 3) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;
- предусматривает на мероприятия по охране труда, определенные планом, средства в сумме не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции (работ, услуг);
- организует проведение в Учреждении специальной оценки условий труда и по ее результатам организует работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома. В состав комиссии по специальной оценке в обязательном порядке включает членов профкома;

- несет ответственность за обеспечением безопасных условий и охраны труда в Учреждении, за жизнь и здоровье работников, обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса;
- утверждает должностные обязанности по обеспечению безопасности жизнедеятельности для педагогического коллектива и инструкции по охране труда для работающих и обучающихся в Учреждении;
- принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленные на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного процесса;
- выносит на обсуждение Общего собрания Учреждения вопросы организации работы по охране труда и обеспечению безопасности учебно-воспитательного процесса;
- отчитывается на Общем собрании Учреждения о состоянии охраны труда и обеспечении безопасности учебно-воспитательного процесса, выполнении мероприятий по оздоровлению работающих, улучшению условий учебно-воспитательного процесса, а также о принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
- организует обеспечение работников учреждения спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами и инструкциями;
- осуществляет поощрение работников за активную работу по созданию и обеспечению здоровых и безопасных условий при проведении образовательного процесса, а также привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о труде, правил и норм по охране труда;
- несет персональную ответственность за обеспечение здоровых и безопасных условий учебно-воспитательного процесса;
- обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;
- сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроль над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 Трудового кодекса РФ);
- в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой

- причине простой в размере среднего заработка;
- обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
 - ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
 - по решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдых;
 - один раз в полгода информирует коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

9.7. Работодатель в рамках своих полномочий обеспечивает:

- координацию и контроль работы за соблюдением безопасности образовательного процесса;
- обучение и проверку знаний требований охраны труда руководителей и специалистов и повышение квалификации работников в установленные сроки;
- в установленном порядке обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку их знаний требований охраны труда, разработку, утверждение и пересмотр инструкций по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса для работников и обучающихся;
- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров или при наличии у них медицинских противопоказаний;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсации и средствам индивидуальной защиты;
- в установленном порядке работников и обучающихся специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами;
- проведение контроля за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов за состоянием условий труда и учебы на рабочих

- и учебных местах, а также за правильностью применения работниками и обучающимися средств индивидуальной и коллективной защиты;
- организацию и проведение расследований в установленном Правительством РФ порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также расследований в установленном Министерством культуры России и Калининградской области порядке несчастных случаев с обучающимися;
 - безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования при осуществлении технологических и образовательных процессов;
 - возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей;
 - оказывает содействие техническим инспекторам труда 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 выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.8. Ответственный за обеспечение охраны труда:

- обеспечивает текущий контроль за санитарно-гигиеническим состоянием рабочих кабинетов и других помещений в соответствии с требованиями норм и правил безопасности жизнедеятельности;
- приобретает согласно заявке спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты для работников и обучающихся; обеспечивает учет, хранение противопожарного инвентаря - обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет Учреждения (ст. 221 Трудового кодекса РФ).

9.9. Работник:

- обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса;
- оперативно извещает руководство Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи,
- вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся.
- соблюдает требования охраны труда, установленные законами и иными

нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда,

- правильно применяет средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,
- немедленно извещает своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении острого профессионального заболевания (отравления).
- проходит обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, обследования.

9.10. Профком:

- организует общественный контроль за состоянием безопасности жизнедеятельности, деятельностью администрации по созданию и обеспечению здоровых условий труда, быта и отдыха работающих, обучающихся;
- принимает участие в разработке перспективных и текущих планов работы, инструкций по охране труда обеспечению безопасности жизнедеятельности, подписывает их и способствует претворению в жизнь;
- контролирует выполнение коллективного договора, планов мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- осуществляет защиту социальных прав работающих, обучающихся.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или 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.

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

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2 , пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, также производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой при численности работников более 100 (ст. 377 ТК РФ).

- Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от должностного оклада (ст.30. 377 ТК РФ).
- Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 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.

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

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

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

10.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

10.9. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассмат-

ривает следующие вопросы с членами профсоюза:

- 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);
- очерёдность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1года со дня его применения (ст.193, ст.194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Обязательства профкома

10.10. Профком обязуется:

10.10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

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

10.10.3. Осуществлять контроль за ведением трудовых книжек работников при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по

защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.10.5. 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).

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

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

10.10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10.10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного медицинского страхования.

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

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

10.10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- особенно нуждающимся;
- в связи с юбилеем;
- в связи с выходом на пенсию.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений, и отчитываются о резуль-

татах контроля на общем собрании работников не менее одного раза в год (как правило, декабрь).

11.3. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. 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.

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания (ст.43Трудового кодекса РФ).

11.7. В соответствии со ст. 51 Трудового кодекса РФ контроль за выполнением коллективного договора осуществляется не только сторонами социального партнерства, их представителями, но и соответствующими органами по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Изменения и дополнения договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

12.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

12.3. Контроль за выполнением договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой Стороны за выполнение конкретных мероприятий договора.

12.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать профком о финан-

сово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

12.6. Действие настоящего договора распространяется на всех работников организации.

12.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим договором.