

УТВЕРЖДЕНО

советом трудового коллектива
Муниципального бюджетного

общеобразовательного учреждения
основной общеобразовательной школы №18

п.Солони

Сулукского сельского поселения

Верхнебуреинского муниципального района

Хабаровского края

Протокол № 1 от 03.02.2016 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией школы и трудовым коллективом

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения**

основной общеобразовательной школы №18 п. Солони

Сулукского сельского поселения

Верхнебуреинского муниципального района

Хабаровского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключён между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №18 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (МБОУ ООШ №18).

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Постановлением главы Верхнебуреинского муниципального района от 29.10.2008г. № 796 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Верхнебуреинского муниципального района», отраслевым тарифным соглашением по учреждениям образования Российской Федерации, соглашением между Хабаровским краевым объединением профсоюзов, представителями работодателей и Правительством Хабаровского края по решению социально-экономических проблем, иными законодательными и нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №18 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края (далее - Учреждение) и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.

1.3. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со ст.26 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и ст.51 Трудового Кодекса Российской Федерации.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Учреждения в лице их представителя - совета трудового коллектива;
- работодатель в лице его представителя - директора.

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

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Учреждения.

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

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

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

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

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

1.12. Совет трудового коллектива имеет право на мотивированное мнение последующим вопросам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения, регламентирующие назначение премий, доплат и надбавок;
- график отпусков;
- распределение учебной нагрузки на следующий учебный год;
- награждение работников;
- обсуждение с руководителем Учреждения вопросов о работе Учреждения и

внесении предложений по ее совершенствованию.

При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (в соответствии с пунктом 3 статьи 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель совета.

1.13. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через совет трудового коллектива:

- учёт мнения (по согласованию) совета трудового коллектива;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы по мере необходимости.

1.14. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.15. При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.16. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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 Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным 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 приёме на работу.

2.3. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об образовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в Учреждении с учётом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива.

Условия предоставления учебной нагрузки педагогическому работнику оговариваются в трудовом договоре и могут быть изменены 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 учётом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Учебная нагрузка в силу объективных причин может корректироваться до начала нового учебного года.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до ухода в очередной отпуск. В случае несогласия работника с установленной нагрузкой действия сторон регулируются ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

2.4. При установлении учителям, для которых Учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём 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, количества учащихся.

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

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

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

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

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), сокращения количества обучающихся. В данном случае для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.8. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Учреждении.

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

2.11. Трудовой договор с работником заключается на неопределённый срок.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

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

2.13. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в других учреждениях и организациях, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых Учреждение является местом основной работы, обеспечены в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. Содействовать организации профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников.

3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года в различных формах:

- очное обучение с отрывом от производства;
- очное обучение без отрыва от производства;
- дистанционное обучение;
- заочное обучение.

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

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

При получении второго и последующих профессиональных образований соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной переподготовки и профессионального обучения сохранять за работником место работы (должность) и средний заработок по основному месту работы в случае, если в Учреждении имеется кадровая потребность в профессии, по которой работник получает профессиональное образование.

3.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством и по её результатам устанавливать работникам соответствующие доплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком работы Учреждения, а также условиями трудового договора, должностными обязанностями работников, инструкциями, а также обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.3. 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 ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

4.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, на условиях соответствия ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

4.10. Очередность представления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждённым работодателем с учётом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

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

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

Работодатель обязуется предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём (ст. 119 ТК РФ):

- библиотекарь - до 3 календарных дней.

4.11. Отпуск без сохранения заработной платы должен быть предоставлен работникам в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье - 1-3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1-3 дня;
- для проводов детей в армию - 1-5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 1-3 дня;
- на похороны близких родственников - 1-5 дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 дней;
- участникам Великой Отечественной войны - до 35 дней;
- родителям, жёнам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с

прохождением военной службы – до 14 дней;

- работающим инвалидам - до 60 дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых ст. 334 ТК РФ.

4.13. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной неделе предоставляется женщинам - работникам Учреждения, имеющим детей дошкольного возраста или обучающихся в 1 классе, за исключением учителей начальной школы, преподающих во 2 - 4 классах Учреждения. Педагогическим работникам, имеющим нагрузку не выше 18 часов, по возможности может быть предоставлен методический день для организации самостоятельного повышения квалификации.

4.14. 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Закон Хабаровского края от 26.11.2008 № 222 «Об основах систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края»;

- Постановление правительства Хабаровского края от 12.04.2008г. № 103-пр «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Хабаровского края»;

- Постановление главы Верхнебуреинского муниципального района от 29.10.2008 г. №796 «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Верхнебуреинского муниципального района»;

- Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы №18 п. Солони Сулукского сельского поселения Верхнебуреинского муниципального района Хабаровского края;

- другие нормативно-правовые акты РФ, регламентирующие оплату труда в сфере образования и являющиеся действенными на момент их применения.

5.2. Работнику устанавливается:

- базовый оклад, соответствующий профессиональной квалификационной группе;

- компенсационные выплаты при наличии условий для их назначения (согласно Положению об установлении выплат компенсационного характера при оплате труда работников МБОУ ООШ №18);

- стимулирующие выплаты при наличии условий (согласно Положению о распределении стимулирующей части оплаты труда работников МБОУ ООШ №18).

5.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в виде аванса и собственно заработной платы. Выплата аванса осуществляется не позднее 20 числа текущего месяца, выплата заработной платы - не позднее 10 числа последующего месяца.

5.4. Повышение доплат к базовому окладу производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение доплат;

- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания - со дня присвоения;

- при присуждении учёной степени - со дня вынесения соответствующей

комиссией решения о присвоении степени;

- при начале выполнения дополнительной постоянной работы, не входящей в должностные обязанности - со дня выполнения работы.

При наступлении у работника права на повышение доплат к базовому окладу в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности повышение производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.5. Работодатель обязуется:

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

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

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

5.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несёт руководитель Учреждения.

5.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной нормативно-правовыми документами, перечисленными в п. 5.1 настоящего договора: Положением об установлении выплат компенсационного характера при оплате труда работников МБОУ ООШ №18, Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ №18 и включает в себя:

- базовый оклад по соответствующей профессиональной квалификационной группе;
- выплаты компенсационного характера при наличии условий:
 - за работу в местности с особыми климатическими условиями;
 - районный коэффициент;
 - за выполнение работ различной квалификации;
 - за совмещение профессий (должностей);
 - за сверхурочную работу;
 - за работу в ночное время;
 - за работу в выходные и праздничные дни;
 - за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- выплаты стимулирующего характера при наличии соответствующих условий:
 - за интенсивность и высокие результаты работы;
 - за качество работ;
 - за непрерывный стаж работы в ОУ;
- молодому специалисту;
- премиальные выплаты по итогам работы.

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

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

6. Работодатель обязуется:

6.1. Уведомлять совет трудового коллектива 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 освобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

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.

6.2. Стороны договорились, что:

6.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

6.5. Работникам, высвобожденным из Учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений (и другие дополнительные гарантии).

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. Обеспечивает предоставление в установленном законодательством порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки по оплате жилого помещения педагогическим работникам образовательных учреждений.

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

Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами Учреждения в образовательных целях.

7.4. Оказывает из средств экономии (при ее наличии) материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утверждённым с учётом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива перечню оснований предоставления материальной помощи и её размерам.

7.8. Осуществляет из средств экономии (при ее наличии) выплату дополнительного выходного пособия в размере трех месячных окладов следующим

категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в Учреждении;
- имеющим стаж работы в Учреждении свыше 10 лет;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией Учреждения;
- в случае расторжения трудового договора по собственному желанию работающего пенсионера.

7.9. Обеспечивает представление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313 - 327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счёт экономии фонда оплаты труда (при ее наличии) стоимость проезда по территории Российской Федерации для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

7.10. Обеспечивает материальную помощь 1 раз в год всем работникам учреждения к ежегодному очередному отпуску.

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого права заключает соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственности должностных лиц.

8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые соглашением по охране труда, средства в сумме 1 % от фонда оплаты труда.

8.3. Обеспечивать работников средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей за счет средств, выделенных из местного бюджета.

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

8.5. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжёлых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.6. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены совета трудового коллектива.

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

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

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

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками правил и инструкций по охране труда.

IX. ГАРАНТИИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

9. Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учётом мнения (по согласованию) совета

трудового коллектива в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.4. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссии Учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.5. Председателю совета трудового коллектива предоставляется 1 день в виде отгула в каникулярное время за работу по защите социальных прав работников учреждения.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

10. Совет трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы работников учреждения по социально-трудовым вопросам. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников.

10.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты.

10.7. Участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

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

10.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта государственного пенсионного страхования.

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

ХІ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон:

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

11.4. Рассматривают в срок не реже одного раза в год все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного

договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.


11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания.

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

ПОДПИСИ СТОРОН:

От администрации

Директор МБОУ ООШ №18 п.Солони

 В.П.Корнева

03 февраля 2016 года

От трудового коллектива

Председатель совета трудового

коллектива МБОУ ООШ №18

п. Солони  Н. А. Рулье

03 февраля 2016 года