

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ «СОШ» с.Усть-Кулом

Шебырева З.Н. Шебырева
подпись

Протокол № 2 от «04» февраля 2020 г.

Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от «04» февраля 2020 г.

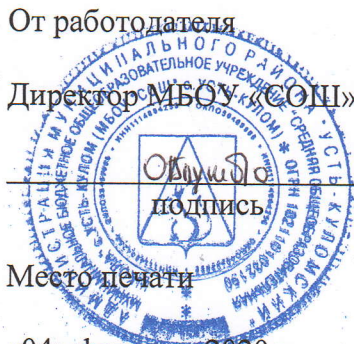
От работодателя

Директор МБОУ «СОШ» с.Усть-Кулом

Пунегова О.В. Пунегова
подпись

Место печати

«04» февраля 2020 г.



***КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная
школа» с.Усть-Кулом
на 2020 - 2023 г.г.***

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее по тексту – профком);

- работодатель в лице его представителя – директора.

1.3. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

1) Правила внутреннего трудового распорядка;

2) Положение об оплате труда работников, в т.ч.:

- распределение стимулирующего фонда оплаты труда;

- распределение компенсационного фонда оплаты труда;

- порядок и условия установления надбавки за стаж непрерывной работы.

3) Соглашение по охране труда.

1.4. Стороны определяют следующие формы управления МБОУ «СОШ» с.Усть-Кулом (далее по тексту – учреждение) непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.5. Срок действия коллективного договора с 04 февраля 2020 года по 03 февраля 2023 года.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту – ТК РФ), другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, 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, является основанием для приема на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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-предметников и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома.

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

2.6. При установлении учителям-предметникам, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям-предметникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей-предметников может быть разной в первом и втором полугодиях учебного года. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и с учетом мнения предметного методического объединения учителей-предметников.

В состав тарификационной комиссии включается председатель профкома.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- необходимость обеспечения молодых специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

2.7. Учебная нагрузка учителям-предметникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя-предметника 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, сокращения количества часов (групп);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя-предметника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа класс-комплектов, групп

или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72-75 ТК РФ).

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

О внесении изменений в определенные сторонами условия трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. 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.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в разрезе специальностей.

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в соответствии ТК РФ (ст. 173 ТК РФ, без сохранения заработной платы).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня принятия решения аттестационной комиссией. Аттестация педагогических работников образовательных организаций не зависит от форм повышения квалификации.

3.3.6. Сохранять уровень оплаты труда на период до одного года педагогическим работникам, приступившим к работе после нахождения в отпуске по уходу за ребенком, с учетом имевшейся у них квалификационной категории.

3.3.7. Сохранять квалификационную категорию (первую, высшую) педагогических работников (учитель-предметник, воспитатель ГПД, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, старший вожатый и другие) по основной должности при условиях совместительства в данном учреждении педагогической работы по совпадающим профилям преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) и (или) профилям деятельности.

3.3.8. Осуществлять оплату труда учителей-предметников, имеющих квалификационные категории, независимо от наименования преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

3.4. Работодатель предупреждает работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 3 месяца. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. 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.81 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должна содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. 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 учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций, молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года и другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляется преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и 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.

4.4.4. При необходимости сокращения численности штатов администрация первоначально проводит следующие мероприятия:

- ликвидацию вакансий;
- увольнение совместителей;
- увольнение временных работников.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать мужчинам - 40 часов в неделю, женщинам – 36 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя-предметника, не допускающего перерыв между занятиями (2 урока подряд).

При наличии таких перерывов учителям-предметникам должна предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты.

Учителю-предметнику, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при учебной нагрузке 18 часов. Возможно предоставление учителю-предметнику, имеющему учебную нагрузку свыше 18 часов, методического дня на основании его заявления с указанием конкретных причин по согласованию администрации школы с профкомом, при условии соблюдения санитарно-гигиенических требований к расписанию уроков.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренные планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель-предметник вправе использовать по своему усмотрению.

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день оговаривается в трудовом договоре.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих 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, с сохранением заработной платы по тарификации. Время каникул, не совпадающее с отпуском, может предоставляться педагогическим работникам для повышения профессионального и методического мастерства. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Во время карантина и активированных дней за работником сохраняется его средняя заработная плата.

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

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

В летний период обслуживающий персонал привлекается к выполнению ремонтных работ, требующих специальных знаний, с письменного согласия работника. Между работодателем и работником заключается дополнительное соглашение к трудовому договору с указанием объема и оплаты ремонтных работ за квадратный метр.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодатель обязан предоставить работнику по его письменному заявлению оплачиваемый отпуск вне графика при условии выполнения им образовательной программы.

Администрация вправе с письменного согласия работника отозвать его из отпуска. Отзыв из отпуска оформляется приказом по учреждению в любое удобное для работника время, согласованное с администрацией, при этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

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

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам в соответствии с законодательством.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- учителям-предметникам за ремонт класса по результатам работы по согласованию с председателем профкома – от 1 до 5 дней;

- учителям – предметникам за качественную подготовку учащихся к государственной итоговой аттестации по учебным предметам по согласованию с председателем профкома – от 1 до 5 дней;

- учителям – предметникам за качественное проведение открытого урока на школьном и муниципальном уровне по согласованию с председателем профкома – от 1 до 3 дней;
- учителям – предметникам за добросовестное отношение к обязанностям дежурного учителя по согласованию с председателем профкома – от 1 до 3 дней;
- учителям – предметникам за активное участие в мероприятиях (творческих, спортивных, других), повышающих престиж школы, личное участие совместно с учащимися в мероприятиях, направленных на формирование навыков здорового образа жизни по согласованию с председателем профкома – от 1 до 3 дней;
- членам профкома по результатам работы и согласованию с председателем профкома – 2 дня;
- работникам учреждения при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности по результатам работы, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, отсутствии нарушений трудовой дисциплины, качественным и добросовестным выполнением своих должностных обязанностей по согласованию с председателем профкома – 2 дня.

5.13.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам (ст. 128 ТК РФ):

- при регистрации брака – до 5 календарных дней;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- при смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 1 день и членам профкома – 1 день.

5.13.4. Предоставлять работникам отпуск с сохранением средней заработной платы:

- при регистрации брака – 2 дня;
- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- при смерти близких родственников – 2 дня.

5.13.5. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ):

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.

5.13.6. Предоставлять женщинам, проживающим на селе, дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании личного заявления.

5.13.7. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определенных Учредителем и Уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течении перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения по оплате труда работников организации бюджетной сферы.

К отдельным категориям работников учреждения могут применяться иные системы оплаты труда в соответствии действующим законодательством. Иные системы оплаты труда вводятся локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Заработная плата работников включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Постановлением Администрации муниципального района «Усть-Куломский»;
- надбавки за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работ;
- надбавки стимулирующего характера за условия труда, отличающиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой, стимулирующей и компенсационной частей.

6.4. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педагогических работников (воспитатели групп продленного дня, педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования, педагог-организатор ОБЖ и другие);
- учебно-вспомогательного персонала;
- обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и другие).

6.5. Стимулирующая часть ФОТ распределяется на всех работников учреждения согласно Положения.

Положение принимается на общем собрании трудового коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания трудового коллектива. Срок действия Положения не ограничен.

6.6. На учителей-предметников и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей-предметников из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.7. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно с учетом мнения профкома.

Ежегодная тарификация работников учреждения проводится при участии председателя профкома.

6.8. Стороны согласились, что учреждение разрабатывает, принимает по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируют в отдельном приложении к коллективному договору направление, размеры и порядок использования полученных и остающихся в распоряжении учреждения средств, в том числе внебюджетных.

6.9. Работодатель знакомит коллектив работников со списком штатных единиц и тарификацией, информирует и отчитывается перед трудовым коллективом об использовании фонда оплаты труда, фонда компенсационных и стимулирующих выплат ежеквартально с приглашением бухгалтера, информирует коллектив о всех денежных поступлениях.

VII. Социальные гарантии, льготы и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

7.3. Обеспечивает работников бесплатным пользованием библиотечными фондами учреждения в образовательных целях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание.

7.5. Оказывает материальную поддержку при выходе работника на пенсию — выплачивает 1 МРОТ из фонда стимулирующих выплат.

7.6. Осуществляет совместно с профкомом контроль за предоставлением в полном объеме мер социальной поддержки педагогическим работникам, в т.ч. перешедшим на пенсию, сельской местности.

7.7. Сохраняет место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, оплачивает командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) работникам в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров.

7.8. Устанавливает для неосвобожденного от основной работы председателя профкома доплату в размере не менее 10% должностного оклада (тарифной ставки) из стимулирующего фонда оплаты труда учреждения.

7.9. Выполняет законодательство о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в части оплаты проезда во время очередного отпуска к месту отдыха и обратно.

VIII. Охрана труда

8. Работодатель обязуется:

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

Заклучить соглашение по охране труда, определить организационные и технические мероприятия по охране и безопасности труда, сроки их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить специальную оценку условий труда (ст. 212 ТК РФ).

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

Проводить ежегодно с работниками обучение по охране труда и проверку знаний по результатам обучения два раза в год.

8.1.4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

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

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

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

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

8.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

8.1.11. Обеспечить соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.

8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома.

8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при выполнении им трудовых обязанностей.

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

8.1.15. Оказывать содействие инспекторам труда, членам комиссии 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.

8.1.16. Обеспечивать прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.1.17. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

8.1.18. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов один раз в год.

8.1.19. Обеспечить своевременную выдачу работникам сертифицированной спецодежды (брючный костюм или халат), спецобуви (удобные тапочки) соответствующего размера и других средств индивидуальной защиты, моющих и дезинфицирующих средств.

8.1.20. Производить стирку спецодежды в организованном порядке.

заключать договоры добровольного страхования жизни и здоровья работников по профессиям повышенного профессионального риска с учетом финансовых возможностей организации.

8.1.21. Вносить дополнения и изменения в Соглашение по охране труда по согласованию с профкомом при необходимости.

8.2. Работники обязуются:

8.2.1. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

8.2.2. Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

8.2.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические в течение трудовой деятельности медицинские осмотры (обследования);

IX. Гарантии прав членов профсоюза

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 профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), содействует выполнению работниками школы Правил внутреннего трудового распорядка.

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

9.4. Работодатель предоставляет профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, медицинского обслуживания в 15-дневный срок от времени обращения.

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

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

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

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

9.8. Председатель, заместитель председателя профкома, не освобожденные от основной работы в данном учреждении, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия вышестоящей организации профсоюза – президиума районного комитета профсоюза; председатель районного комитета профсоюза и заместители – без согласия Президиума Коми республиканской организации профсоюза работников образования и науки.

9.9. Председателю профкома предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

9.10. Члены профкома на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых профсоюзом, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда, социальному страхованию.

9.12. Стороны могут совместно принимать решение о представлении к присвоению почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и рекомендуют Управлению образования администрации муниципального района «Усть-Куломский» и территориальным организациям Профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

Работа на выборной должности председателя профкома и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные, и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Содействовать реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе учреждения при выполнении работодателем условий Коллективного договора.

10.2. Содействовать совместно с работодателем профессиональному росту педагогических и иных работников учреждения, улучшению условий их труда.

10.3. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

10.4. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

10.5. Осуществлять контроль над выполнением обязательств по предоставлению социальных гарантий работникам – членам профсоюза в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

10.6. Анализировать социально-экономическое положение работников учреждения, взаимодействовать с председателем районной организации Профсоюза работников образования и науки Российской Федерации по вопросам совершенствования законодательной базы образования, усиления социальной защищенности работников учреждения.

10.7. Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

10.8. Организует оздоровление и летний отдых работников учреждения (членов профсоюза) и их детей..

10.9. Предусматривает в профсоюзном бюджете средства для оказания материальной помощи:

- в связи с Юбилеем (50, 55, 60, 65 лет и т.д.);
- в связи с рождением ребенка;
- в связи с длительным заболеванием работника, требующего дорогостоящего лечения, подтвержденного соответствующими документами;
- в связи с тяжелым финансовым положением, связанным стихийным бедствием;
- в связи со смертью близких родственников.

10.10. Предусматривает в профсоюзном бюджете средства для материального вознаграждения профсоюзного актива, культурно-массовую, физкультурно-оздоровительную работу, проведение конкурсов, оплату командировочных расходов на проведение пленумов, профсоюзной учебы.

10.11. В целях защиты прав и интересов работников:

а) принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда;

б) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров;

- проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза;

- проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.