

УТВЕРЖДЕН
на собрании трудового
коллектива МБОУ СОШ № 29
г.о. Самара
протокол № _____
от «11» ноября 2014 г.
Секретарь
Н.А. Руппа
«11» _____ 2014 г.

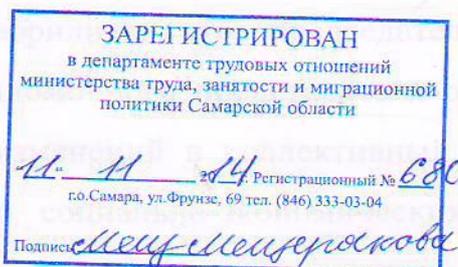
Коллективный договор подписали
от работников:
Первичная профсоюзная
организация
МБОУ СОШ № 29
г.о. Самара
Председатель ПК
В.А. Федосеева
«11» ноября 2014 г.

от работодателя:
Директор МБОУ СОШ № 29
г.о. Самара
И. М. Атапина
«11» ноября 2014 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №29 ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА НА 2014 – 2017 ГОДЫ



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: работодатель: муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 29 городского округа Самара (далее по тексту МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара), в лице директора Ирины Михайловны Атапиной) и работники МБОУ СОШ №29 г.о. Самара, интересы которых представляет профсоюзная организация в лице председателя профкома Дрепа Софьи Григорьевны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Законом РФ “О коллективных договорах и соглашениях”, Трудовым кодексом РФ, “Самарским областным трехсторонним соглашением”, Законом "Об образовании" и др. нормативными правовыми актами.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации, реорганизации организации в форме ее преобразования.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Стороны договорились, что председатель профкома С.Г. Дрепа выступает в качестве полномочного представителя работников при разработке, заключении и внесении изменений в коллективный договор, а также ведении переговоров по решению социально-экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости, по вопросам изменения организационно-правовой формы учреждения.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара.

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

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

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

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

1.12. Коллективный договор вступает в силу со дня утверждения его на общем собрании трудового коллектива и действует 3 года. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

2.1. Стороны обязуются контролировать оплату труда.

2.2. Стороны обязуются совместно: содействовать выполнению Закона РФ "Об образовании", отношения между работником и работодателем регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель и профком обязуются совместно: совершенствовать механизм партнерства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышении квалификации, в улучшении условий и охраны труда, принимать оперативные меры по

обеспечению своевременной выплаты заработной платы, компенсационных выплат работникам.

Работодатель обязуется:

2.4. Обеспечить эффективное руководство в МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара, высокую степень организации труда и производства, совершенствовать учебно-воспитательный процесс, соблюдение законов РФ, улучшение условий труда работников.

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

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

2.7. Обеспечивать работникам оплату их труда в соответствии с окладом, квалификацией, занимаемой должностью, обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.

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

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

2.10. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

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

2.12. Принимать меры к своевременному обеспечению необходимыми наглядными пособиями, хозяйственным инвентарем, обеспечивать в школе санитарно-гигиенические нормы и правила, сохранность имущества.

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

2.14. Знакомить вновь принимаемых работников с Правилами внутреннего трудового распорядка и Коллективным договором.

Работники обязаны:

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

2.16. Повышать свой профессиональный уровень.

2.17. Содержать рабочее место в порядке, выполнять требования и инструкции по охране труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.

2.18. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе.

2.19. В установленный срок проходить медицинский осмотр.

2.20. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.21. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу МБОУ СОШ №29 г.о. Самара.

2.22. Незамедлительно сообщить руководителю или лицу его заменяющему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

2.23. Не давать интервью, не проводить встреч и переговоров, касающихся деятельности МБОУ СОШ №29 г.о. Самара, без согласования с директором.

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

2.25. Быть внимательными и вежливыми с обучающимися, родителями, членами коллектива.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

3.1. Прием на работу оформляется заключением письменного трудового договора.

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

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

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

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

3.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения 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 и др. работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома.

Учебная нагрузка может меняться при тарификациях на новый учебный год, о чем сотрудник должен быть проинформирован в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

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

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

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

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

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

3.10. Работодатель обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.

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

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для

них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (ст. 179 ТК РФ).

3.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:

- работники предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара более 10 лет;
- многодетные (3 и более детей) матери (отцы).

3.13. Работодатель обязуется предпринять упреждающие меры, направленные на снижение социальной напряженности в коллективе:

- предоставить работникам право добровольного ухода в очередной отпуск, не предусмотренный графиком, но не совпадающий с учебным процессом;
- установить режим неполной занятости.

3.14. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют при прочих равных условиях, преимущественное право на занятие открывшихся вакансий.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники организации предупреждаются работодателем персонально под расписку не менее чем за два месяца до увольнения.

При наличии вакантных должностей в соответствии со штатным расписанием в первоочередном порядке осуществляется сокращение вакантных должностей.

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

3.17. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

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

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Оплата труда работников МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара производится в соответствии с отраслевой системой и по должностным окладам.

4.2. Оплата труда работников, которые занимают штатные должности, производится согласно должностным окладам, устанавливаемых в штатном расписании учреждения.

4.3. Аттестация работников образования производится в соответствии с порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

О присвоении квалификационной категории делается запись в трудовой книжке.

4.4. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

4.5. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат, предусмотренных законодательством.

4.6. Стимулирующие выплаты работникам устанавливаются в соответствии с «Положением о стимулирующих выплатах работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 29 городского округа Самара».

4.7. Доплаты устанавливаются в соответствии с «Положением о специальных выплатах (доплатах и надбавках)», которое является приложением к данному коллективному договору .

4.8. Выплата доплат производится в пределах специального фонда оплаты труда и фонда экономии заработной платы.

4.9. Премирование работников производится только в случае экономии фонда заработной платы в соответствии с «Положением о специальных выплатах (доплатах и надбавках)».

4.10. Выплата заработной платы производится два раза в месяц 9 и 24 числа каждого месяца путем перечисления через банк на дебетовые пластиковые карточки.

4.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК РФ).

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и др. выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки

рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

4.12. Производить оплату сверхурочной работы в соответствии со ст.152 Трудового кодекса РФ за первые два часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

работникам, получающим месячный оклад - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.13. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации ([ст. 173](#) - [177](#)).

4.14. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи

с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном по сравнению с установленным Трудовым [КОДЕКСОМ](#) Российской Федерации размере должностного оклада, если работник отработал в организации не менее 10 лет.

4.15. Материальная помощь работникам выплачивается только в случае экономии фонда заработной платы в соответствии с «Положением о специальных выплатах (доплатах и надбавках)».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), индивидуальными графиками работы, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

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

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 распорядка и уставом.

Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в графиках работы сотрудников, правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков, расписанием занятий. Составление расписания

уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации (при учебной нагрузке не более 22 часов в неделю).

5.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до 18 лет), или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст.93 ТК РФ).

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

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

5.6. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии,

специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства.

5.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (совместительство) не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

5.8. Для работников, работающих по графику, ведется суммированный учет рабочего времени, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период – один квартал.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, который утверждается не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

5.11. Педагогические работники пользуются правом на оплачиваемый отпуск в 56 календарных дней. Всем остальным работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска сроком 28 календарных дней.

Работающие пенсионеры имеют право на отпуск без содержания заработной платы до 14 календарных дней в году.

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

При наличии финансовой возможности школы, часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному

заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией согласно ст. 126 ТК РФ.

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

5.12. В учреждении для следующих работников может устанавливаться ненормированный рабочий день:

- директор школы;
- заместители директора школы по УВР, ВР, АХЧ;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- секретарь.

5.13. Стороны договорились предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам (в календарных днях):

- в связи со смертью близких родственников (жены, мужа, родителей, детей) - 3 дня;
- вступлением в брак – 3 дня;
- вступлением в брак детей сотрудников - 3 дня;;
- проводы сына в ВС РФ – 2 дня;
- отсутствие в течение учебного года дней временной нетрудоспособности работника – 3 дня
- заместителю директора по административно-хозяйственной части – 5 дней
- главному бухгалтеру – 7 дней;
- бухгалтеру – 5 дней;
- библиотекарю – 3 дня;
- секретарю – 3 дня.

В случае, когда отпуск за работу с ненормированным рабочим днем не предоставляется, переработка сверх нормальной продолжительности рабочего времени с письменного согласия работника компенсируется как сверхурочная работа.

5.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению с разрешения руководителя может быть представлен отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.15. Вне графика может предоставляться ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим льготную санаторную путевку.

5.16. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском работника, является рабочим временем.

5.17. В каникулярное время работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующий специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.19. Неполный рабочий день устанавливается по просьбе беременной женщины, одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, а также лицам, осуществляющим уход за больным членом семьи по медицинским показаниям.

6. СОЦИАЛЬНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ

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

6.2. Профком:

- решает вопросы организации спортивно-оздоровительной и культурно-массовой работы;
- проводит работу со страховыми делегатами;

- осуществляет контроль за соблюдением правил выдачи листов нетрудоспособности;
- обеспечивает правильное начисление пособия по социальному страхованию;
- профком осуществляет защиту социально-экономических, трудовых и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных органах, содействует профессиональному росту работников МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара.

6.3. Профком содействует улучшению условий труда, быта и оздоровлению работников и их детей, осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников школы.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

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

7.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и прочих мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, согласно Приложению №3.

7.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда,

сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

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

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

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

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

7.10 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.

7.11 Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

7.12 Работодатель обязан утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

7.13 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4 Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ руководителя (заместителей руководителя) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель перечисляет на счет первичной профсоюзной организаций денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст.30, 377 ТК РФ).

8.7. Работодатель освобождает от работы, с сохранением среднего заработка 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 (не более 9-ти дней в учебном году).

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

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

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

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

8.11. Работодатель по согласованию с профкомом 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 дня на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы на выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание, комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- выполнение работником должностных обязанностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- принятие локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

9. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

Профком обязуется:

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

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком

представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

9.3 Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего и специального фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

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

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

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

9.9 Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, обкомом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

9.10 Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

- 9.11 Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.12 Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.13 Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 9.14 Осуществлять контроль за соблюдением очередности выхода и порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 9.15 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- 9.16 Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.17 Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях болезни, смерти членов семьи и др. причин.
- 9.18 Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

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

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

10.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о

результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в календарный год.

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

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня со дня утверждения его на общем собрании трудового коллектива.

От Работодателя:
Директор МБОУ СОШ №29 г.о. Самара
_____ И.М. Атапина
« ____ » _____ 2014 г.

От Работников:
Председатель ПК
МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара _____
Федосеева В.А.
« ____ » _____ 2014 г.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

- №1 Правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара
- №2 Положение об оплате труда работников МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара

- №3 Положение о специальных выплатах (доплатах и надбавках) работникам МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара
- №4 Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара.
- №5 Положение об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара
- №6 Положение о совместном комитете (комиссии) по охране труда МБОУ СОШ №29 г.о. Самара
- №7 Положение о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
- №8 Соглашение по охране труда МБОУ СОШ № 29 г.о. Самара.
- №9 Положение о защите персональных данных работников МБОУ СОШ №29 г.о. Самара