

УТВЕРЖДЁН

общим собранием трудового коллектива

МКОУ ДП «НШДС № 14»

Протокол № _____ от 03 сентября 2015г.

Директор _____

Н.А.Бальшева

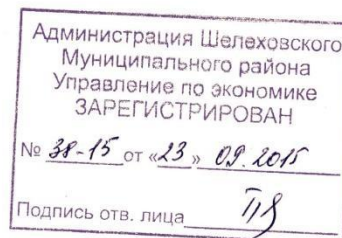
Представитель Совета трудового коллектива _____

О.Н.Горшкова



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Шелеховского района
«Начальная школа – детский сад №14»
на 2015 – 2018 годы**



город Шелехов

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. Наименование организации МКОУ ШР «НШДС №14»
2. Организационно-правовая форма собственности – казённое учреждение.
3. Стороны, подписавшие коллективный договор (Ф.И.О., должность):
 - от имени работодателя - директор МКОУ ШР «НШДС №14» Балышева Н.А.
 - от имени работников - председатель совета трудового коллектива – Горшкова О.Н.
4. Срок действия коллективного договора - 3 года.
5. Количество разделов в договоре - 11, в том числе:
 - общие положения;
 - трудовой договор;
 - профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников при наличии финансовых средств в бюджете учреждения на эти цели на соответствующий финансовый год;
 - высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
 - рабочее время и время отдыха;
 - оплата и нормирование труда;
 - гарантии и компенсации;
 - охрана труда и здоровья;
 - гарантии профсоюзной деятельности;
 - обязательства профкома;
 - контроль за выполнением коллективного договора.

Коллективный договор по регулированию социально-трудовых отношений между работодателем МКОУ ШР «НШДС №14» и работниками заключён в лице председателя совета трудового коллектива.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем в лице его представителя – директора Балышевой Надежды Анатольевны и работниками в лице их представителя – Совета трудового коллектива, не являющегося членом профсоюзной организации (далее Представитель), и (или) первичной профсоюзной организации (далее профком). Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми нормативными и локальными актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социально-трудовых и профессиональных гарантий работников, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

- 1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые в муниципальном казённом общеобразовательном учреждении Шелеховского района «Начальная школа – детский сад №14».
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и социальных 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.
- 1.4. Работодатель признает Совет трудового коллектива, и (или) профсоюзную организацию в лице её профсоюзного комитета полномочными представителями работников, осуществляющим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.5. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению сторон и после одобрения их общим собранием работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором, отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и нормами действующего законодательства (статьи 41, 44 ТК РФ).
- 1.6. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (или принимает по

согласованию, или с предварительного согласия и др.) Представителя и (или) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда;
- 3) Положение по охране труда;

1.13. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками через Представителя и (или) профком (ст. 53 ТК РФ):

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным ст. 53 Трудового кодекса 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.

1.14. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.15. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивая гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

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

2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой 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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами.

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

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

2.6. При установлении учителям, 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 учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в этом учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

- а) по взаимному согласию;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- 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 срок до одного месяца;
- восстановления на работе учителя, 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 работник уведомляется работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца об изменении организационных условий труда, составляется дополнительное соглашение к трудовому договору.

2.11. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи изменениями организационных или технологических условий труда, при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74,162 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.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 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 по согласованию с Представителем и (или) профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения 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 специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. 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) при наличии финансовых средств в бюджете учреждения на эти цели на соответствующий финансовый год.

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 ст. 173-176 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие квалификационные коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

Работодатель обязуется:

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

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

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

Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работ в срок установленный действующим законодательством.

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

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

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

лица, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет, одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение возможности пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений при наличии финансовых средств в бюджете учреждения на эти цели на соответствующий финансовый год.

4.4.4. 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.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время (ст. 91 ТК РФ) работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). 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.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 восемнадцати 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, не допускающего перерывов между занятиями более двух уроков в день. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при нагрузке не более 18 часов в неделю.

5.6. 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.

5.7. 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, 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 трех лет.

5.9. 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 в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда руководителя и работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад №14».

5.10. 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.

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 др.), в

пределах установленного им рабочего времени, что отражается в дополнительном соглашении к трудовому договору.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него 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).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ. Перечень должностей работников с вредными условиями труда утверждается ежегодно и согласовывается с представительным органом работников;

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу - 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней;
- для проводов детей в армию - 2 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней;
- на похороны близких родственников - 5 дней;
- работающим инвалидам – 60 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет - 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней.

5.13.3. При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня.

5.13.4. 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 уставом учреждения.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье.

5.15. В течение рабочего дня (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не входит. Время перерыва для отдыха и питания для работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка

учреждения (приложение № 1) или по соглашению между работником и работодателем в трудовом договоре (ст. 108 ТК РФ).

5.16. На работах, где по условиям производства предоставление перерыва для отдыха и питания без права ухода с рабочего места невозможно, работодатель обеспечивает работнику возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время, дневной перерыв входит в рабочее время. Перечень таких работ устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда руководителей и работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Начальная школа – детский сад», утверждаемым приказом директора на основании решения собрания трудового коллектива.

Система оплаты труда работников устанавливается с учетом мотивированного мнения представительного органа работников на основе размеров должностных окладов, окладов (ставок), повышающих коэффициентов, персональных повышающих коэффициентов, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно Положению об оплате труда руководителей и работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Начальная школа – детский сад».

6.3. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, сроки выплаты заработной платы – 13 и 28 числа каждого месяца.

6.4. Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, а также премий, материальной помощи и других выплат социального характера определяются учреждением самостоятельно, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объема работ, выполняемых работником. Основанием для выплаты премий, надбавок стимулирующего характера и выплат социального характера является приказ директора с указанием конкретного размера (в рублях) этих выплат каждому работнику.

6.5. Премии, надбавки, доплаты и иные выплаты социального характера не являются гарантированной частью заработной платы, так как право на получение наступает у работника только при выполнении определенных условий.

Изменение размера ставки заработной платы (должностных окладов) производится:
– при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата

заработной платы производится, исходя из размера ставки более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности. Работникам учреждения производятся дополнительные доплаты в виде стимулирующих надбавок и компенсационных выплат, согласно Приложениям Положения об оплате труда руководителей и работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Начальная школа – детский сад».

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

6.6 Наполняемость классов, установленная СанПиН, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.7 Работодатель обязуется:

6.7.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.234 ТК РФ.

6.7.2. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, произвести выплату с процентами (денежной компенсацией), исходя из 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ в день от задержанной сумм.

6.7.3. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора по вине работодателя, заработную плату в полном размере.

6.8 Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. ГАРАНТИИ 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. Организует в учреждении общественное питание.

7.4. Обеспечивает место отдыха (учительская).

VIII ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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 работников (219 ТК РФ). Для реализации этого права разработать план мероприятий по улучшению условий труда.

8.2. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда в соответствии с действующим законодательством, и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения Представителя и (или) профкома. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов Представителя и (или) профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

8.6. 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 не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. 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 не менее двух третей среднего заработка.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

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

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

8.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, производится с учетом мотивированного мнения.

9.4. Работодатель обязан создать условия профкому для хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной и членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профкома, при наличии их письменных заявлений. Задержка перечислений средств не допускается.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимися профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместитель и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2.3. 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка.

9.7. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально- экономического развития учреждения.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профкома, по инициативе работодателя (ст. 83, 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);
- 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 (ст. 196 ТК РФ).

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профкома по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профкома.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы.
- 10.4. 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.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. 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 (195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
- 10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профкома по летнему оздоровительному отдыху детей работников.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 10.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профкома в случае возникновения острой необходимости по заявлению работника.
- 10.12. Осуществлять культурно - массовую и физкультурно - оздоровительную работу в коллективе.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

11. Стороны договорились, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней 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 настоящего коллективного договора и его положений и отчитываются ежегодно о результатах контроля на общем собрании.

11.4. Рассматривают в пятидневный срок 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 3 лет со дня подписания.

11.8. Договор может быть продлен на срок не более 3 лет, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Продление срока действия коллективного договора осуществляется по решению сторон путем проведения коллективных переговоров.

Перечень приложений к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Шелеховского района «Начальная школа – детский сад №14».

Прошито пронумеровано и
скреплено печатью

на 16 местнадашт листах

Директор МКОУ ЦР «НШДС № 14»
Н.А. Балышева

Дата 03.11.2015 г.

