

В данном деле пронумеровано и
пронумеровано 12 (двенадцать) листов.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 9
города Кандалакша Мурманской области»
на 2019 – 2022 годы



Регистрационный № 24 от «01» декабря 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 9 города Кандалакша Мурманской области» (далее Учреждение).

1.2. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Мурманской области «Об образовании», законом «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», региональным соглашением по регулированию социально-трудовых отношений, Уставом Учреждения с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными нормами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- представитель работодателя – руководитель образовательного учреждения (далее Администрация);
- представитель работников – председатель профсоюзного комитета (далее Профком).

1.4. Профком признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.5. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, создание хорошего морально-психологического климата в образовательном учреждении.

1.6. По требованию Администрации Профком представляет правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

1.7. Администрация признает Профком полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ), участия в управлении организацией (ст.53 ТК РФ), рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.8. Работники, не являющиеся членами профсоюза, на основе личного заявления имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Администрацией (ст.ст.30, 31 ТК РФ).

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

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

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

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

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.16. Администрация учитывает мнение Профкома (согласовывает) при принятии локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда.

1.17. Участие работников в управлении Учреждением определяется ст.ст.52, 53 ТК РФ.

1.18. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

1.19. Ответственность за нарушение или невыполнение коллективного договора осуществляется в соответствии со ст.55 ТК РФ.

1.20. Действие настоящего коллективного договора вступает в силу с момента подписания его сторонами.

II. Трудовой договор

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Администрацией и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Администрации либо работника только 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 существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.52 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается Администрацией исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, квалификационной категории педагога с учетом мнения профкома.

2.7. Администрация должна ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись.

2.8. Объем учебной нагрузки, установленный учителям 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, сокращения количества классов-комплектов.

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

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

2.9. 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 другим учителям.

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

2.11. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя, оговоренной в приказе Администрации, в течение учебного года возможно только:

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

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам;
- сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в школе на все время простоя (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
- 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 Администрации согласие работника не требуется.

2.12. По инициативе Администрации изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы Учреждения, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Администрацией в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в школе работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Администрация или ее 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.

2.14. 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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Учреждения на каждый учебный год.

3.2. Администрация обязуется:

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

Осуществлять финансирование в пределах сметы.

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

3.2.3. 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.ст.173-176 ТК РФ.

3.2.4. При прохождении аттестации педагогическими работниками и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты к окладу оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.2.5. Содействовать педагогическим работникам, желающим получить дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Администрация обязуется:

4.1.1. Уведомлять Профком в письменной форме о принятии решения о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ) и мерах по их социальной защите.

4.1.2. Уведомлять работника о сокращении численности или штата не позднее, чем за два месяца после предварительного согласования с Профкомом.

4.1.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять один день для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Учреждении свыше 10 (десяти) лет, члены профсоюза.

4.2.2. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.ст.178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утвержденными Администрацией с учетом мнения 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, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

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 и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и Администрацией.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

5.6. Учителям, имеющим учебную нагрузку не более 18 часов, предоставлять один свободный день в неделю для методической работы по повышению квалификации.

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.

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 отгул.

5.8. Время осенних, зимних, весенних, дополнительных 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 Администрацией к педагогической и организационной работе, к подготовке Учреждения к учебно-воспитательному процессу в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул; учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Предоставлять всем учителям в период осенних, зимних, весенних каникул не менее двух свободных дней для самообразования.

5.10. Администрация обязана предоставлять работникам очередной оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения Профкома. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение года по заявлению работника, но без нарушения хода работы Учреждения.

5.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 15 декабря текущего года, согласовывается с Профкомом и доводится до сведения работников.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.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).

5.12. Администрация обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- ✓ с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ;
- заведующему хозяйством – до 12 календарных дней;
- документоведу – до 12 календарных дней.

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

- свадьба работника – до 5 календарных дней;
- свадьба детей – 2 дня;
- проводы в Армию – 1 день;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 2 дня в каникулярное время;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня и членам профкома 2 дня в каникулярное время.

5.12.3. 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.

5.12.4. Предоставлять работникам кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его личному заявлению.

5.12.5. Оплачивать один раз в два года проезд к месту отдыха и обратно по территории России любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограмм, оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно неработающим членам семьи работника, фактически проживающими с ним совместно.

Работник, имеющий право на льготную дорогу, должен написать заявление о предоставлении указанной льготы перед уходом в отпуск.

5.12.6. Выплачивать отпускные не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

В случае отсутствия средств и задержке выплат начало отпуска переносится по заявлению работника до получения отпускных. Администрация Учреждения обеспечивает работой работников Учреждения с сохранением 100 % заработной платы.

5.13. Перерасчет оплаты за отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок и окладов в соответствии с действующим законодательством.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.2. Заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Заработная плата выплачивается в следующие сроки: 1 числа (за отработанный месяц) и 16 числа (за текущий месяц). Размер заработной платы за текущий месяц должен быть не менее 40 % заработной платы.

6.3. Администрация обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине Администрации или органов власти, заработную плату в полном объеме.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет Администрация Учреждения.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что Администрация:

7.1. Обязуется:

- обеспечить стабильную деятельность Учреждения, создавая нормальный ритм работы трудового коллектива в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- создавать условия для творческой работы педагогического коллектива;
- стремиться при наличии материальных средств обеспечить все рабочие места необходимым оборудованием, ТСО, инвентарем;
- отчитываться перед трудовым коллективом о деятельности любого члена администрации Учреждения и использовании полученных и остающихся в распоряжении Учреждения средств.

7.2. Организует капитальный и текущий ремонт в пределах отпущенных ассигнований.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном в Положении об оплате труда работников учреждения.

7.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по возрасту и работникам Учреждения по заявлению.

7.5. Предоставляет студентам-заочникам, успешно обучающимся в высших учебных заведениях, дополнительно 5 календарных дней отпуска с сохранением заработной платы в каникулярное время.

7.6. Не имеет права налагать взыскания на работника или увольнять его за невыполнение работ, не входящих в его должностные обязанности. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

7.7. Оплачивает один раз в два года стоимость проезда к месту отдыха и обратно по территории России любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также оплату стоимости провоза багажа весом 30 килограмм работнику и членам семьи, находящимся на иждивении.

7.8. Выплачивает отпускные не позднее, чем за день до начала отпуска.

В случае отсутствия средств и задержки выплат начало отпуска переносится по заявлению работника до получения отпускных. Администрация Учреждения обеспечивает работой работников Учреждения с сохранением 100 % заработной платы.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Стороны пришли к соглашению о том, что Администрация и Профком обязуются:

8.1.1. Обеспечивать право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда.

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

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников

безопасными приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2 % от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 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 детей, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать повторный инструктаж работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.1.5. Обеспечивать работников моющими и обезвреживающими средствами.

8.1.6. 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 труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.1.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения директором 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.

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

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

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

8.1.11. Создать в Учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома.

8.1.12. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

8.1.13. Обеспечить прохождение обязательных медицинских осмотров работниками Учреждения.

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

8.1.15. Информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение, отдых.

8.1.16. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников, для которых Учреждение является основным местом работы.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

8.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей членов профсоюза.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились, 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 нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Администрация и трудовой коллектив признают Профком представителем коллектива в переговорах об оплате труда, охране труда, условиях найма.

9.4. Администрация принимает решение с учетом мнения Профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, в случае сокращения численности; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

9.6. Директор обязан предоставлять профкому 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, оргтехникой.

9.7. Администрация обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза.

В случае, если работник уполномочил Профком представлять его интересы во взаимоотношениях с Администрацией, то на основании его письменного заявления Администрация ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от заработной платы.

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

9.8. Администрация производит ежемесячные выплаты председателю первичной профсоюзной организации за работу в Профсоюзе, как работу, не входящую в круг основных обязанностей, из ФОТ Учреждения в размере 20 % должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

9.9. Администрация освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместитель и члены Профкома могут быть уволены по инициативе Администрации по сокращению численности или штата работников Учреждения; недостаточной квалификации, подтверждающей результаты аттестации; неоднократного неисполнения без уважительных причин трудовых обязанностей с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9.11. Администрация предоставляет Профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

9.12. Члены Профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, охране труда, социальному страхованию и других.

9.13. Администрация согласовывает с Профкомом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе Администрации;
- режим работы всех категорий работников;
- распределение учебной нагрузки;

- очередность предоставления отпусков;
- Положение об оплате труда работников Учреждения;
- должностные обязанности работников Учреждения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- расписание учебных занятий;
- приказы на выполнение сверхурочных работ;
- поощрение за особые трудовые заслуги.

Х. Обязанности профсоюза по отношению к членам профсоюзной организации

Профком обязуется:

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

10.2. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе. Осуществлять постоянный контроль и информировать коллектив о выполнении коллективного договора. Заслушивать Администрацию о ходе выполнения коллективного договора.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников Учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством и настоящим коллективным договором.

10.6. Принимать участие в переговорах по установлению условий и размеров оплаты труда, режима рабочего времени и графика предоставления отпусков и других норм трудовых отношений в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящего коллективного договора.

10.7. Участвовать в работе комиссии Учреждения по тарификации, охране труда и других.

10.8. Оказывать материальную помощь членам профсоюза согласно заявлению с учетом материального положения и наличия средств.

10.9. Премировать профактив за профсоюзную работу, помощь и проведение культурно-массовых и оздоровительных мероприятий.

10.10. Защищать интересы членов профсоюзной организации по их просьбе, а также по собственной инициативе в суде с исковым заявлением в защиту трудовых прав.

10.11. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Учреждении.

10.12. Совместно с райкомом профсоюза обеспечивать новогодними подарками детей работников членов профсоюза.

10.13. Совместно с Администрацией организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства; поддержание чистоты и порядка, нормального морально-психологического климата в Учреждении, сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и учащихся.

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

10.15. Совместно с Администрацией обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного

страхования. Контролировать своевременность представления Администрацией в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Стороны договорились, что:

11.1. Администрация совместно с Профкомом направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания обеими сторонами на регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2 Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего трудового договора.

11.3 Совместно осуществляют контроль за выполнением плана мероприятий коллективного договора и отчитываются на общем собрании работников Учреждения и заседаниях профсоюзного комитета.

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

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания, до 2023 года.

От работодателя:
Директор МБОУ ООШ № 9

От работников:
Председатель профкома

И.П.Вишняускене

Н.И.Куксина

МП

МП

Дата подписания:

Дата подписания:
