

От работников
Председатель ПК



М.Ю. Трушин

От работодателя
Директор
ГБОУ СО «Школа АОП №4
г.Саратова»



Л.А. Моссерская

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и трудовым коллективом
государственного бюджетного образовательного учреждения
Саратовской области «Школа для обучающихся по адаптированным
образовательным программам № 4 г. Саратова»
на 2019-2022 г.

Коллективный договор прошел

уведомительную регистрацию

в органе по труду

Регистрационный № 105-Н-ИП

от 28 » 11

Специалист органа по труду



Специалист органа по труду

I Общие положения

Настоящий коллективный договор между работниками образовательного учреждения в лице профсоюзного комитета (председателя ПК), действующего на основании Устава Профсоюза работников народного образования и науки, и Работодателем в лице директора ГБОУ СО «Школа АОП №4 г. Саратова» действующего на основании Устава образовательного учреждения, является локальным правовым актом, целью которого является создание условий направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы организации, на повышение жизненного уровня работников, а также на обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2018 - 2020 годы.

Настоящий коллективный договор основывается на действующие нормы, содержащиеся в конституции РФ, ТК РФ, Федеральных законах РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», а также в законах Саратовской области «О социальном партнёрстве» и «Об образовании». С учётом экономических возможностей образовательного учреждения в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифном и другими соглашениями (ст.41 ТК РФ).

Предложения, ухудшающие положение работников по сравнению с законодательством и соглашениями, включению в коллективный договор не подлежат.

Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объёме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами рациональными использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для жизни и здоровья условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

Ни одна из сторон не может в течении установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

Изменение и дополнение кол. Договора производится в порядке, установленном ТК РФ.

Коллективный договор вступает в силу с « ____ » _____ 2019 г.

Заклучившие коллективный договор стороны, несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и сохраняются

до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширениях при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II Трудовые отношения

2. Стороны договорились:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись, с Уставом школы, настоящим кол. договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ (в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме).

2.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.6. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

- определение удобного режима рабочего времени с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;

-назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с мужчинами.

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работниками трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных ТК РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Расследование дисциплинарного взыскания нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 55 Закона «Об образовании»).

2.10. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в ТК РФ и Законе РФ «Об образовании».

2.11. прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске.

2.12. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, руководствующейся требованиями ЕТС. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работника, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от профкома.

2.13 Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение четырех и более работников в течение 90 календарных дней.

2.14. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют:

- лица, предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- имеющие длительный стаж непрерывной работы в данном образовательном учреждении;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В этом случае работодатель (его правопреемник) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности,

квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.16 Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

2.17 О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работников представители работников предупреждаются в письменной форме не менее, чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст.82 ТК РФ).

2.18. Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее пяти часов в неделю) для поисков нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.19. Работодатель обязуется содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию

2.20. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст.75 ТК РФ).

2.21. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

2.22. В случае появления возможности принимать новых работников, преимущественным правом на заключение трудового договора пользуются высвобождаемые работники учреждения.

2.23. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить найм новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учётом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

III Время труда и время отдыха

3.Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), а также учебным расписанием, графиком сменности, согласованным с профсоюзным комитетом.

3.2. Начало работы – 9-00ч. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога 36 часов в неделю, социального педагога 36 часов в неделю, воспитателей ГПД - 25 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется учебным расписанием и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

Рабочее время педагогических работников в период каникул – в пределах учебной нагрузки до их начала.

Продолжительность рабочего времени учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю.

3.3. С учётом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Выходные дни – суббота, воскресенье.

3.4. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения профкома (ст. 99 ТК РФ).

3.5. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

3.6. Считать должности директора и его заместителей как работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, кроме случаев, предусмотренных законом ст.113 ТК РФ:

- привлечение работника для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия, с учётом мнения профкома и при наличии письменного распоряжения руководителя;

- работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере ст.153 ТК РФ.

3.8. Работодатель может установить неполное рабочее время по просьбе работника на условиях оплаты труда пропорционально отработанному времени:

- беременной женщине
- одному из родителей, опекуну (попечителю), имеющим ребёнка до 14 лет, ребёнка-инвалида до 18 лет;
- лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику по согласованию с работодателем.

3.9. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно согласно графику отпусков, утверждённым работодателем совместно с профкомом. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за 2 недели до его начала.

3.10. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. (Приложение №2).

3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска.

Зам.директора по АХР	7 дней
Председателю ПК	6 дней
Членам ПК	3 дня
Учителям, за работу по набору учеников	2 дня
Личное бракосочетание	3 дня
Бракосочетание детей	1 день
Рождение детей/внуков	2/1 день
Работнику, работающему без б/л	3 дня
Юбиляру, если юбилей приходится на рабочий день	1 день
Работникам, проработавшим в данной школе 10 и более лет	3 дня
Работникам, имеющим двоих и более детей до 14 лет	4 дня
В случае смерти детей, родителей, супруга	3 дня
Зав.библиотекой	12 дней
За ненормированный рабочий день	3 дня
Средний медицинский персонал	12 дней

3.12. Неоплачиваемый дополнительный отпуск по письменному заявлению работника.

Для проводов детей на военную службу	2 дня
Родителям первоклассников, в первый день занятий в школе	1 день
Родителям, имеющим детей в возрасте до 14 лет	14 дней
Неожиданно тяжёлого заболевания близкого родственника	2 дня

Переезда на новое место жительства	3 дня
В других случаях	По заявлению

3.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время. Время отдыха и питания для других работников устанавливается согласно Правилам внутреннего трудового распорядка школы.

3.14. При составлении расписаний учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы.

IV Оплата труда и нормы труда

4. Руководитель обязуется:

4.1. Выплачивать заработанную плату на основе Положения об оплате труда работникам государственных бюджетных учреждений образования Саратовской области (приложение к постановлению Правительства области от 30 декабря 2008 года №548-П) не реже, чем каждые полмесяца (10, 25 числа ежемесячно). 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. Оплата труда при этом производится как при простое, имевшем место не по вине работника.

- всем работникам выдаётся расчётный листок по начисленной и выплаченной заработной платы;

- заработанная плата включает в себя размеры должностных окладов (окладов) работников, выплаты компенсационного характера, выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат (компенсационного и стимулирующего характера), утвержденным Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области». (Приложения № 2, № 3);

- при совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим (праздничным) днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.2. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.3. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.4. Устанавливать за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника доплаты не менее 100%. (раздел №3 Постановления №548-П п. 3.3.,)

4.5. Устанавливать премию работникам в соответствии с Законом Саратовской области «Об оплате труда работников государственных учреждений Саратовской области. (Приложение № 4).

- единовременное премирование – юбилейные доплаты, профессиональные праздники и пр. (Приложение № 4).

4.6. Не допускать без согласования, либо без совместного рассмотрения с профкомом решения следующих вопросов:

- установление учебной нагрузки на следующий учебный год;
- установление стимулирующих выплат, премий;
- проведение мероприятий по аттестации работников школы;

4.7. О введении новых условий оплаты труда или изменений условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

4.8. Своевременно выплачивать заработную плату и перечислять начисленные на неё страховые взносы в Пенсионный фонд РФ. При этом страховые взносы в ПФР уплачиваются ежемесячно в полном объёме от начисленных выплат в пользу работника независимо от размера фактически выплаченных сумм.

4.9. Стороны договорились:

- заработанная плата, неполученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов;

- за работником на время приостановки работы для устранения нарушений, связанных с угрозой жизни или здоровью работающих, сохраняется место работы и средняя заработанная плата.

4.10. В соответствии с Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» в случае организации проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли ввиду невыполнения или нарушения условий настоящего, областного или Федерального отраслевого Соглашений, заработанная плата работникам, участвовавшим в забастовке, сохраняется в полном размере.

4.11. Изменение размеров должностных окладов (окладов) при условии соблюдения требований трудового законодательства производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории согласно дате, указанной в приказе исполнительной власти области (учреждения образования), при котором создана аттестационная комиссия;

- при изменении квалификационного разряда – согласно дате, указанной в приказе по учреждению

V Обязательное пенсионное страхование работников

5. В целях обеспечения права работников на обязательное пенсионное страхование, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсии по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001. 167-ФЗ “Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации” работодатель обязан.

5.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда за истекший месяц или в день перечисления денежных средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 15 числа месяца, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы.

5.2. Вести учёт, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную части пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты.

5.3. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учёта, а также для назначения (перерасчёта) и выплаты обязательного страхового обеспечения.

5.4. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах.

5.5. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы ПФР.

VI Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется осуществлять своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных соглашением по ОТ и обеспечить:

- оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инструментом, инвентарём и сохранностью этого имущества, закреплённого за работником;
- защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- установление теплого режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров;
- своевременную выдачу работнику спец. одежды, спец. обуви и моющих средств;

Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по ОТ и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по ОТ (приложение № 4).

6.1. Организовать работу по ОТ и безопасности труда, исходя из аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с профкомом.

6.2. Проводить под роспись инструктаж по производственной санитарии и противопожарной безопасности, согласно п.п. 1,2,3. ст. 18 ФЗ «Об охране труда в РФ» и ст.17 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний».

6.3. Организовать за счёт средств работодателя:

- обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) мед. осмотры (обследования).

- непрохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.

6.4. Предоставлять профкому информацию и документы по условиям труда и быта работников, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с профкомом расследование и учёт несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

6.5. Отвечать за ущерб, причинённый здоровью и трудоспособности работающих, в порядке, установленном законом.

6.6. Выплачивать потерпевшим в случае травматизма на производстве, профессионального заболевания, либо иного повреждения здоровья, связанного с выполнением трудовых обязанностей, а также временной нетрудоспособности по вине Работодателя, компенсацию, исходя из размера единовременной страховой выплаты, определённой в соответствии, со ст. 184 ТК РФ, ФЗ №125 «Об обязательном социальном

страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» от 24.07.98г.

6.7. Предоставлять работнику другую работу при его отказе от работы в условиях опасных для жизни и здоровья вследствие нарушения требований ОТ.

6.8. Выплачивать денежную компенсацию как за время простоя по вине работодателя (т.е. не менее 2/3 з/п) при невозможности предоставления другой работы до устранения опасности. Отказ работника от работы в этом случае не может служить основанием для привлечения его к дисциплинарной ответственности (ст.220 ТК РФ).

6.9. Пополнять мед. аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой мед. помощи.

6.10. Ввести в должность специалиста по ОТ (вариант – заключить договор со специалистом или организацией, оказывающими услуги в области ОТ) с учётом специфики деятельности ОУ.

6.11. Организовать на паритетных началах с профкомом комиссию по ОТ для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда, предупреждения травматизма и профессиональных заболеваний.

6.12. Вести учёт средств соц. страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

VII Социальные гарантии, льготы, компенсации

7. Работодатель обязуется:

7.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

- распространить гарантии и компенсации ст.173-177 ТК РФ на работников, совмещающих работу с обучением в ОУ высшего профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации, и на работников, получающих второе высшее образование.

7.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам, независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объёма учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.3. Своевременно и полностью перечислять средства в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников ОУ.

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

VIII Гарантии профсоюзной деятельности

8. 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. Увольнение председателя ПК, его заместителей, а также работника, являющегося членом профсоюза, по п.2,3,5 ст.81 ТК РФ производится с соблюдением порядка, установленного ст. 374, 376 ТК РФ.

8.4. 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, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

8.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из з/п работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

8.6. Работодатель 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 мероприятий.

8.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим кол. договором. (ст. 374,376, 377 ТК РФ).

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

8.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения аттестации рабочих мест, ОТ, соц. страхованию и др.

8.10. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- распределение учебной нагрузки;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие надбавок и доплат;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии з/п;
- должностные инструкции работников;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- приказы на привлечение и выполнение сверхурочных работ (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);
- очерёдность предоставления отпусков (график отпусков) (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ).
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- утверждение комиссий по ОТ (ст. 218 ТК РФ);
- утверждение формы расчётного листка (ст.136 ТК РФ);
- размеры повышения з/п в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года его применения (193, 194 ТК РФ).
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты з/п (ст.136 ТК РФ);
- режим работы всех категорий работников;
- инструкции по ОТ;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

IX Обязательства профкома

9. 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 счёт первичной 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, надтарифного 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 (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями 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 горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченным 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 комиссий учреждения по аттестации педагогических работников; аттестаций рабочих мест, охране труда и др.

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

9.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях (пожара, смерти, болезни – разовым порядком).

9.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении совместно с администрацией.

Х Заключительные положения

10. Стороны договорились:

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

10.2. Текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

10.3. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению коллективного договора.

10.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

10.5. Рассматривать в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.6. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для

устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут назначены за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.