

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней
общеобразовательной школы

Председатель ПК муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней
общеобразовательной школы

_____ А. С. Богуш.

_____ Н. Н. Петросян.

« 29 » декабря 2015 года
Протокол №3 общего собрания
работников от 29.12.2015г

« 29 » декабря 2015 года
Протокол №3 общего собрания
работников от 29.12.2015г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней общеобразовательной школой
на период с 01.01.2016 – по 31.12.2018**

Коллективный договор прошёл уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный №5272/16-2572 от 21.11.2016г
Заместитель начальника управления по труду

_____ И.Н. Глазков

п. Красноармейский
Орловский район
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ

Общие положения.....	
I. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.....	
II. Участие работников и органа профсоюзного комитета в управлении учреждением.....	
III. Оплата труда.....	
IV. Гарантия занятости.....	
V. Рабочее время и время отдыха.....	
VI. Условия и охрана труда.....	
VII. Обеспечение социальных гарантий работающих (социальная защита работников и членов их семей на страховых принципах.....	
VIII. Обеспечение условий деятельности профсоюзной организации, выборного профсоюзного органа.....	
IX. Контроль над выполнением Коллективного договора и ответственность за нарушение законодательства о Коллективных договорах.....	
X. Порядок рассмотрения споров в процессе реализации Коллективного договора.....	
XI. Сроки действия, порядок внесения изменений и дополнений в Коллективный договор.....	

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников общеобразовательного учреждения.
2. Перечень профессий, работники которых обеспечиваются спецодеждой и моющими средствами.
3. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы.
4. Соглашение по охране труда между администрацией школы и профсоюзным комитетом.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1** Настоящий Коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально – трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом « Об образовании», на основании Постановления Администрации Орловского района № 53 от 04.02.2013 года «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Орловского района», уставом школы.
- 1.2** Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель *муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Красноармейская средняя общеобразовательная школа* в лице директора школы Богущ Александра Сергеевича, именуемый далее « *Работодатель*» и работниками учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета.

Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального и жилищного обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем.

Действие Коллективного договора распространяется на всех работников общеобразовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

Настоящий Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон и действует в течение трёх лет.

Лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим Коллективным договором.

Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

I. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Основные задачи – обеспечение четко налаженной учебно – воспитательной работы школы, внедрения научно – обоснованных форм организации управления, оперативного и действенного внутришкольного инспектирования, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся с особыми образовательными потребностями, материальная заинтересованность работников. В целях выполнения поставленных задач.

Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

- принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Коллективным договором. (ст.8 ТК)
- вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;
- своевременно вносить изменения в Правила внутреннего трудового распорядка, устав школы, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- обязательно знакомить вновь принимаемых на работу с Коллективным договором, должностными инструкциями и другими локальными актами;

- обеспечивать занятость работников; создавать условия, необходимые для обеспечения образовательной деятельности работников;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Коллективным договором;
- гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор;
- предоставлять полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля над их выполнением;
- рассматривать представления о выявленных нарушениях законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное страхование работников;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами.

Профсоюзный комитет обязуется (ст.370 ТК):

- представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов трудового коллектива, в т.ч. при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
- осуществлять контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение Коллективного договора;
- проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности сотрудников и учащихся;
- принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
- предъявлять Работодателю требования о приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- направлять Работодателю представления об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств Работодателем, предусмотренных Коллективным договором;
- принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания школы к новому учебному году;
- принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда обязательств, предусмотренных Коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- постоянно информировать членов профсоюзного комитета о событиях коллективной жизни;

- оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально – бытовых проблем;
- представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений в Коллективный договор и контроль над его выполнением.

Работники обязуются (ст.21ТК):

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу школы;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества.

II. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ И ОРГАНА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

Стороны обязуются:

- проводить взаимные консультации по социально – трудовым вопросам и связанным с ними экономическими вопросами работников школы по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязуется:

- учитывать мнение трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и Коллективным договором;
- представлять информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждать вопросы о работе школы, принимать предложения по ее совершенствованию;
- в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей трудового коллектива (ст. 82 ТК);
- способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в общеобразовательном учреждении, к участию в управлении и контроле;
- информировать работников о возможных планах развития и перспективах учреждения;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников за счет средств учреждения 1 раз в три года.

Профком обязуется:

- проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, формирование чувства ответственности, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейская средняя общеобразовательная школа.

III. ОПЛАТА ТРУДА

Оплата труда каждого работника зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата работника рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами органов муниципального управления.

В заработную плату входят:

- должностной оклад (ставка заработной платы);
- вознаграждение за классное руководство, иные компенсационные и стимулирующие выплаты;
- поощрительные выплаты и премии за достижения в труде, выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса учителям и педагогическим работникам и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и другими нормативными документами.

Руководителям учреждений, заместителям руководителей и главным бухгалтерам устанавливается предельная кратность дохода по основной должности (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения.

Руководителю учреждения предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

№ п/п	Среднесписочная численность (человек)	Предельная кратность
1.	До 50,0	до 3,0
2.	Свыше 50,0 до 100,0	до 4,0
3.	Свыше 100,0 до 150,0	до 5,0
4.	Свыше 150,0	до 6,0

Конкретный размер предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников возглавляемого им учреждения устанавливается Управлением образования Орловского района. Размер установленной предельной кратности является обязательным для включения в трудовой договор (эффективный контракт).

Расчет показателя кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников производится нарастающим итогом с начала года (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

В случае превышения предельной кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения сумма премии и (или) размер персонального повышающего коэффициента уменьшается на размер превышения.

При определении кратности дохода руководителя к величине среднемесячной заработной платы работников учреждения не учитываются единовременные премии в связи с награждением ведомственными наградами.

Для заместителей руководителя и главного бухгалтера предельная кратность дохода (с учетом выплат стимулирующего характера независимо от источников финансирования) определяется путем снижения размера предельной кратности, установленного руководителю, на 0,5.

В исключительных случаях по решению Управления образования Орловского района, руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру на определенный период

может устанавливаться предельная кратность дохода в индивидуальном порядке (для вновь создаваемых учреждений, для учреждений, передаваемых в собственность муниципального района, при приостановлении основной деятельности учреждения в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией и др.).

Работодатель обязуется:

- производить оплату труда согласно окладам и разрядам в соответствии со штатным расписанием, тарификацией, установленного разряда и фактически отработанного времени;
- выплату заработной платы производить два раза в месяц 11 и 26 числа;
- в случае задолженности по оплате труда (ст.236 ТК): работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты по день фактического расчета включительно; в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст.142 ТК);
- гарантирует первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;
- составлять сводные ведомости тарификации педагогических и руководящих работников на 1 сентября и согласовывать с профкомом;
- обязательно оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной должностными обязанностями («Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы»), согласованное с профкомом, или предоставлять отгулы;
- за образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу и другие достижения в труде применять поощрения, предусмотренные ст.191 ТК и «Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Красноармейской средней общеобразовательной школы».
- оплата труда при отклонении от нормальных условий труда устанавливается:
- за условия труда, отклоняющиеся от нормальных в размерах, предусмотренных действующим законодательством (ст. ст. 149 – 154 ТК РФ) и настоящим договором, а именно:
 - при выполнении работ различной квалификации;
 - при совмещении профессий;
 - при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;
 - при сверхурочной работе;
 - при работе в выходные и нерабочие, праздничные дни;
 - при работе в ночное время.
- за труд в особых условиях, по результатам специальной оценки условий труда по перечню тяжелых работ, работ с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, определенному Правительством РФ (ст.147 ТК РФ)
- обеспечивать своевременность выплат за счет средств фонда социального страхования пособий по временной нетрудоспособности, беременности и родам, пособий на рождение ребенка и других случаев в соответствии с действующим законодательством.
- работникам гарантируются: государственное содействие системной организации нормирования труда; применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников или

устанавливаемых коллективным договором. (ст. 159 Трудового кодекса Российской Федерации).

- при выплате заработной платы (ст. 136. Трудового кодекса Российской Федерации) извещать в письменной форме каждого работника:
- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.
- При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- Производить доплату до минимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени. Начислять доплату работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивать вместе с заработной платой за истекший календарный месяц. Средства для установления доплаты до минимального размера оплаты труда предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

Профком обязуется:

- Организовывать общественный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;
- За несвоевременную выплату заработной платы может:
 - а) обратиться в органы Рострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности (штрафу) должностных лиц за невыполнение или нарушение Коллективного договора (ст.ст. 41-3, 210 Кодекса РСФСР об административных правонарушениях);
 - б) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом (ст. 372 ТК);
 - в) по собственной инициативе или по просьбе членов трудового коллектива обратиться в суд.

В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:

- если комиссия по трудовым спорам (КТС) в организации отсутствует;
- если КТС в 10 – дневных срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из – за неявки работника (ст. 390 ТК);
- если работники не согласны с решением КТС (ст. 390 ТК).

IV. ГАРАНТИЯ ЗАНЯТОСТИ

Работодатель обязуется:

- обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;
- в случаях неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности классов или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца;
- увольнение работников, являющихся членами профкома, по сокращению штатов производится только с учетом мнения профкома (ст.82 ТК). В случае сокращения преимущество получают сотрудники, которые имеют более высокую квалификационную категорию.
- В связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия) (ст. 178 ТК)

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Установить продолжительность рабочей недели – 5 (6) дней,

Директор и его заместители работают в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40 – часовой рабочей недели.

Специалисты работают по графику, составленному исходя из 36—часовой рабочей недели.

Учителя работают согласно расписанию. В начальных классах – 18 часов, в 5 – 11 классах – 18 часов за 1 ставку, часы сверх ставки даются только с письменного согласия работников.

Рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка.

Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Расписание занятий составляется и утверждается работодателем по согласованию с органом профсоюзного комитета с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно – гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Методический день предоставляется при нагрузке 18 часов в старшей школе, при условии, что это не нарушает САНПиНы.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее 20 декабря текущего года и доводится до сведения всех работников.

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

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска, исчисляется за двенадцать календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

Разделение отпуска на части, отзыв из отпуска, перенос его полностью или частично на другой год допускается по соглашению сторон (согласие работника) – ст. ст. 124,125 ТК РФ.

Ежегодный отпуск должен быть продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении им государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы; и в других случаях, предусмотренных законом (ст.124 ТК РФ).

По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией с согласия работодателя. (ст.126 ТК РФ).

При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявленному заявлению работника использованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия) – ст.127 ТК РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы может быть предоставлен работнику по его письменному заявлению при наличии уважительных причин.

Работникам, столкнувшимся с особыми обстоятельствами личного характера (бракосочетание, рождение ребенка, смерти близких, серьезная авария в доме, переезд на новое место жительства), предоставляется отпуск (до 5 календарных дней) за свой счет (ст. 128 ТК).

Педагогические работники, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяется уставом школы (ст. 335 ТК).

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

- обеспечивать учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;
- обеспечивать разработку всех локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учётом мнения профкома.
- обеспечивать безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и коллективных средств защиты;
- установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ.
- обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на каждом рабочем месте;
- обеспечивать за счет средств муниципального бюджета специальной одеждой, обувью и другими СИЗ, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- проводить инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.
- организовывать проведение за счет средств муниципального бюджета обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) и диспансеризации работников с сохранением за ними места работы среднего заработка на время прохождения медосмотров;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- проводить расследование и учет несчастных случаев в учреждении;
- при несчастном случае на работе производить выплату единовременной компенсации сверх установленного возмещения ущерба в размере минимальной заработной платы;
- не применять каких – либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работы в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Сохранить за работником на время приостановки работ не по вине работника место работы, должность, средний заработок;
- обеспечить выполнение плана мероприятий по охране труда (приложение ПЕРЕЧЕНЬ профессий, работники которых обеспечиваются спецодеждой и моющими средствами).

Права профсоюзного комитета:

- осуществлять контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного по охране труда;

VII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ СОЦИАЛЬНЫХ ГАРАНТИЙ РАБОТАЮЩИХ

СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА РАБОТНИКОВ И ЧЛЕНОВ ИХ СЕМЕЙ НА СТРАХОВЫХ ПРИНЦИПАХ

Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК) и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными Законами (ст. 22 ТК);
- осуществлять страхование работников учреждения от несчастных случаев на производстве;
- обеспечивать обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медстрахованию; производить периодические медицинские осмотры всех работников общеобразовательного учреждения за счет работодателя согласно ст. 213 ТК РФ;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинского, социального, пенсионного) в размерах, определенных законодательством;
- внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ. «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.;
- своевременно оформлять впервые поступающих на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст. 65 ТК).
- Предоставлять льготы и преимущества для женщин, имеющих детей до 18 лет, сверх установленных трудовым законодательством.

Профком обязуется:

- обеспечивать контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеративными Законами (в соответствии со ст. 21 ТК);
- осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды медицинского и социального страхования, пенсионный;
- содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами; устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых в органы Пенсионного фонда работодателем сведений о стаже и зарплате застрахованных членов трудового коллектива;
- контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, получению дополнительных льгот и т.д.

VIII. ОБЕСПЕЧЕНИЕ УСЛОВИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ВЫБОРНОГО ПРОФСОЮЗНОГО ОРГАНА

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работодатель признает право профкома на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации учреждения;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников;
- работодатель признает право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов; содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК)

В целях создания условий деятельности профкома работодатель предоставляет профкому в бесплатное пользование оборудованное помещение, оргтехнику, средства связи, транспорт, организует за свой счет уборку помещений и ремонт оргтехники (ст.370 ТК, ст. 28 п.1 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профкома по охране труда, представители профкома в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением среднего заработка.

IX. КОНТРОЛЬ НАД ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О КОЛЛЕКТИВНЫХ ДОГОВОРАХ

Контроль над выполнением Коллективного договора работодатель и профсоюзный комитет осуществляет постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у нее информацию.

Два раза в год стороны отчитываются в выполнении Коллективного договора на собрании работников;

Стороны: несут ответственность за неисполнение Коллективного договора.

Работодатель:

- по требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в исполнении обязательств Коллективного договора;
- в случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов трудового коллектива о невыполнении обязательств по договору со стороны органа профсоюзного комитета, а также вносить предложения на собрании трудового коллектива по переизбранию профкома.

Профком:

- информирует работодателя о нарушениях условий Коллективного договора, направляет ему требование об устранении обнаруженных нарушений;

- в случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные нормы воздействия, в соответствии с законодательством РФ обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении Коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

Х. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ В ПРОЦЕССЕ РЕАЛИЗАЦИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации Коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, неисполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеют право в установленные сроки обратиться в суд (ст. 381-397 ТК).

Коллективные споры (конфликты) по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (Глава 61 ТК).

ХІ. СРОКИ ДЕЙСТВИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение трех лет.

Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока действия производятся в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (ст. 44 ТК).

Изменения и дополнения приложений к Коллективному договору производятся по взаимному согласию сторон с обязательной регистрацией в органах по труду, при этом условия Коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения, в приложения Коллективного договора принципиальных и значительных изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников школы. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения Коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону, не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

Любые изменения и дополнения к Коллективному договору, в приложения к Коллективному договору следует довести до всех работников организации с объяснением причин их вызвавших.

Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК.

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней
общеобразовательной школы:

Председатель ПК муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
Красноармейской средней
общеобразовательной школы

_____ А. С. Богуш.

_____ Н. Н. Петросян.

« 29 » декабря 2015 года

« 29 » декабря 2015 года

