

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Урхнищинская средняя общеобразовательная школа»
на 2019 – 2021 годы

От работодателя:
Директор школы



А.Г.Магомедов

От работников:

Председатель ПК школы

 И.А.Исупов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения трудовых и социальных гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования.

Коллективный договор направлен на повышение эффективности работы МКОУ «Урхнинская СОШ», взаимную ответственность сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права, отраслевых, краевых и территориальных тарифных соглашений.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице директора МКОУ «Урхнинская СОШ» Магомедова Алисултана Гусайниевича с одной стороны, и работниками, от имени которых выступает первичная профсоюзная организация в лице председателя Исупова Исупа Асхабовича, с другой стороны.

1.3 Коллективный договор устанавливает социальные гарантии для работников учреждения и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий.

1.4. Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания, стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3-х лет.

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

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

1.7. При расторжении (слиянии, соединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока ликвидации.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае расторжения трудового договора с руководителем МКОУ «урхнинская СОШ» (ст. 43 ТК РФ).

1.11. В течение срока действия коллективного договора: стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, в порядке, установленном ТК РФ (ст. 44 ТК РФ), ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников ОУ (ст. 44 ТК РФ).

1.13. Все спорные вопросы по толкованию реализации коллективного договора решаются сторонами (ст. 40 ТК РФ).

1.14. В настоящий коллективный договор включаются взаимные обязательства сторон по следующим вопросам:

формы, системы и размеры оплаты труда, выплаты пособий, компенсаций, занятость, рабочее время и время отдыха, включая вопросы предоставления продолжительности отпусков, улучшение условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи, гарантии и льготы работникам, совмещающим работу с обучением, контроль за выполнением коллективного договора, отказ от забастовок (ст. 41 ТК РФ).

1.15. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

2. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЭФФЕКТИВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение стабильности и эффективности работы МКОУ «Урхнинская СОШ», повышение уровня учебно-

воспитательного процесса, взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.2. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы МКОУ «Урхнинская СОШ», повышения уровня жизни работников работодатель обязуется обеспечивать:

- своевременное представление смет на капитальное строительство и текущий ремонт сетей, здания.
- создание безопасных условий труда: безопасность при эксплуатации зданий, оборудования, применение средств индивидуальной защиты, режим работы и отдыха работников, в соответствии с законодательством РФ, приобретение и выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, обучению безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда, периодических медицинских осмотров работников, обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев, разработку и утверждение инструкций по охране труда, (ст. 212 ТК РФ)
(Приложение № 7, приложение № 9)
- повышение профессионального уровня работников, при этом работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором (ст. 196 ТК РФ);
- совершенствование оплаты труда: величина минимального размера тарифной ставки, ответственность работодателя за нарушение требований, установленных настоящим Кодексом, законами, иными нормативными актами, коллективным договором, сроки и очередность выплаты заработной платы (ст.130 ТК РФ),
- соблюдение порядка учета мнения общего собрания коллектива при принятии локальных нормативных актов по социально – трудовым вопросам, Правилам внутреннего трудового распорядка, режиму работы ОУ (ст. 371, ст. 372 ТК РФ), при решении вопросов, затрагивающих и трудовые и социальные права и интересы работников, других производственных и социально – экономических проблем (ст. 29 ТК РФ),

2.3 Обязательства работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, распоряжения и приказы работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ).
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда,
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников,
- способствовать повышению эффективной деятельности ОУ
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.
- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2.4. Работодатель обязуется:

- соблюдать условия и выполнять положения настоящего договора.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

Трудовые отношения – отношения, основанные на соглашении между работником и работодателем (ст. 15 ТК РФ).

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в котором работодатель обязуется предоставить работнику работу, обеспечить условия труда, а работник – выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию. Сторонами трудового договора являются работодатель и работник (ст. 56 ТК РФ).

3.1. Содержание трудового договора регламентируется (ст. 57 ТК РФ), в нем указывается дата начала работы, наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или конкретная трудовая функция, права и обязанности сторон, условия оплаты труда, виды и условия социального страхования, условия об испытании, а также условия, не ухудшающие положение работника.

3.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор хранится у работодателя и работника.

3.3. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника: для замены отсутствующего работника, на время выполнения временных работ, с лицами, работающими в данной организации по совместительству, с пенсионерами по возрасту, а также лицами, которым по состоянию здоровья разрешена работа исключительно временного характера. (ст. 58, ст. 59 ТК РФ)

3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия, предусмотренные (ст. 57 ТК РФ), в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

3.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1) и иными локальными нормативными актами, действующими в МКОУ «Урхнинская СОШ».

3.6. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, (ст. 77 ТК РФ), соглашению сторон (ст. 78 ТК РФ),

- Истечение срока трудового договора (п.2 ст. 58 ТК РФ) на определенный срок не более 5 лет
- расторжение трудового договора по инициативе работника, по собственному желанию (ст. 80 ТК РФ)
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ликвидация МКОУ «Урхнинская СОШ», сокращение штатов, несоответствия занимаемой должности, состояние здоровья в соответствии с медзаключением, недостаточной квалификации, неоднократного неисполнения работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имел дисциплинарное взыскание, однократного грубого нарушения, прогула, появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического опьянения, совершения по месту работы хищения, умышленного повреждения имущества, совершения работником аморального проступка (ст. 81. ТК РФ)

3.7. Перевод работника на другую работу, изменение существенных условий труда, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости и простоя осуществляется в порядке, установленном законодательством, с письменного согласия работника. В случае производственной необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до 1 месяца на обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней. (ст.ст. 72 – 74 ТК РФ).

3.8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией МКОУ «Урхнинская СОШ» сокращением численности или штата работников, предусмотрены Законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и ст.ст. 178 – 181 ТК РФ,

- выходные пособия,
- оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией,
- предложение работнику другую имеющуюся работу в той же организации.

3.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

4. ОПЛАТА ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

4.1. Выплату заработной платы производить не реже чем каждые полмесяца.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник, известив работодателя в письменной форме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты

заработной платы.

4.2. Заработная плата работников государственных и муниципальных казенных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп.

В соответствии со статьей 74 ТК РФ в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий Трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме и под роспись не позднее, чем за два месяца.

В случае нарушения работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающихся работникам, выплачивать их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст.236 ТК РФ).

4.3. При совпадении дня выплаты с выходным днём или нерабочим днём выплату заработной платы производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

4.4. Выдавать всем работникам расчётные листки по начисленной и выплаченной заработной плате.

4.5. Формировать базовый фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведённой в соответствии с реализуемыми учреждением образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов Российской Федерации по вопросам оплаты труда. Производить оплату труда педагогического персонала, непосредственно осуществляющий учебный процесс на основании Положения о формировании системы оплаты труда работников МКОУ «Урхнинская средняя общеобразовательная школа», реализующего программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (общего), а также дополнительного образования (Приложение №2)

4.6. Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, её уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

4.7. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливать по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывать:

- сохранение преемственности классов и объёма нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- стабильность объёма учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

Уменьшение её возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов. (Типовое положение об общеобразовательном учреждении, утверждённое постановлением правительства РФ от 19.03.2001г. №196, пункт 66).

4.8. Выплачивать педагогическим работникам, у которых по не зависящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с учебной нагрузкой при тарификации, до конца учебного года:

- в случае если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработную плату за фактическое число часов;
- в случае если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку;
- ставку, когда этих учителей и преподавателей невозможно догрузить учебной работой в данной местности;
- в случае если при тарификации учебная нагрузка была установлена ниже нормы за ставку;
- заработную плату, установленную при тарификации (п.99 Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников просвещения, 1985 года).

4.9. Установить оплату труда работников младшего обслуживающего персонала до утверждения базовых должностных окладов на основе ЕТС с учетом повышения ставок заработной платы и выплат компенсационного характера, установленных до введения новой системы труда. Работникам младшего обслуживающего персонала учреждения, базовый оклад которых ниже прожиточного уровня, производить доплату до МРОТ.

4.10. Педагогическим работникам учреждения (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере 105,50 коп..

(Данную компенсацию выплачивать в период временной нетрудоспособности или нахождения работников в отпусках, предусмотренных трудовым законодательством (трудовых, учебных, по уходу за ребёнком, дополнительных и т.п.).

4.11. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения на реализацию образовательных программ осуществлять в соответствии с региональными расчетными по душевыми нормативами, количеством обучающихся в образовательном учреждении с учетом поправочных коэффициентов. Формировать фонд оплаты труда в пределах объёма финансовых средств, предоставляемых учреждению на текущий финансовый год, за счет субвенции из краевого бюджета в соответствии с количеством обучающихся, нормативами расходов по заработной плате на одного обучающегося, получающего образование по программам дошкольного, начального общего, среднего (общего), а также, дополнительного образования, утвержденными законом республики Дагестан о республиканском бюджете, с применением районного коэффициента, коэффициентов удорожания образовательной услуги по видам классов и формам обучения, поправочных коэффициентов, утвержденных муниципальным правовым актом Администрации Дахадаевского района, фонд заработной платы состоит из базовой и стимулирующей частей. Базовая часть состоит из общей и специальной части. Общая часть оплаты труда обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического работника, исходя из количества проведенных им учебных часов и численности обучающихся в классах (часы аудиторной занятости), а также часов неаудиторной занятости. Общая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, состоит из аудиторной и неаудиторной части. Аудиторная занятость педагогических работников включает проведение уроков. Неаудиторная занятость регламентируется Положением о неаудиторной занятости педагогических работников школы. Специальная часть фонда оплаты труда, педагогического персонала непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает выплаты в коэффициентах, согласно Положения о распределении фонда оплаты труда неаудиторной занятости работников и специальной части фонда оплаты труда (Приложение №3). Для педагогических работников устанавливаются выплаты стимулирующего характера в

пределах выделенного стимулирующего фонда:

Выплаты за непрерывный стаж работы на педагогических должностях устанавливаются к оплате за аудиторную занятость в следующих размерах:

- От 3 лет до 5 лет – 1б;
- От 5 лет до 10 лет – 2б;
- От 10 лет до 15 лет – 3б;
- От 15 лет до 25 лет – 4б;
- Свыше 25 лет – 5б.

Ежемесячная премия за высокую результативность профессиональной деятельности и качественное предоставление образовательных услуг в соответствии с Положением об оценке результативности профессиональной деятельности работников. (Приложение №4, Приложение №5)

Распределение базовой, специальной части, неаудиторной, стимулирующего фонда оплаты труда, предполагает согласование с профоргом школы. Основание (Положение о формировании системы оплаты труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Урхницинская средняя общеобразовательная школа»)

4.12. Производить изменение заработной платы педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

- при присвоении квалификационной категории, со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии с 01.01.2008 года педагогическим работникам осуществляется доплата за классное руководство, согласно Постановления правительства РФ от 12.12.2007 года «О порядке предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов РФ» на выплату вознаграждения за выполнение функций классного руководителя педагогическим работникам государственных учреждений в размере 1000 рублей на 14 и более учащихся и включается в расчетный период для начисления листка временной нетрудоспособности. Администрация своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, её уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно только с согласия обеих сторон.

4.13. Администрация регулирует выплаты из базовой специальной части по результатам смотра и аттестации кабинетов, итогам административного контроля.

4.14. Любые удержания из заработной платы работников школы, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляется только с письменного согласия работника.

5.. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда обязуется:

5.1. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

Обеспечить своевременную разработку и выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.

5.2. Провести аттестацию рабочих мест в кабинетах (мастерских) повышенной опасности (кабинеты химии, физики, биологии, информатики, спортзалы, мастерские и др.).

5.3. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по технике безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на

начало учебного года.

5.4. Обеспечить бесплатно недостающую спецодежду, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно отраслевым нормам работников учреждений народного образования.

5.5. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.212 ТК РФ).

5.6. Обеспечивать за счет средств учреждения прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст.212 ТК РФ).

5.7. Предоставить работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей;

- доплату к должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей.

5.8. Рассматривать Заключение профсоюзного комитета о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

5.9. Возмещать расходы на погребение лицам, имеющим право на возмещение вреда, по случаю смерти кормильца, при исполнении им трудовых обязанностей (в случае несчастного случая на производстве).

5.10. Стороны договорились, что:

- администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию причин травмы и оформления акта формы Н-1;

- в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается реальная угроза здоровью (работоспособности) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя профсоюзного комитета.

Отказ от работы не влечет за собой ответственность работника.

За время приостановки работы по указанным причинам за работником сохраняется место работы и ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА. СОЦИАЛЬНЫЕ ГРУППЫ.

6. Работодатель обязуется:

6.1. Разработать и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ).

6.2. Не позднее, чем за две недели до наступления следующего календарного года утверждать график отпусков с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).

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

В случае несоблюдения этого условия, либо несвоевременной оплаты отпуска работник вправе требовать от работодателя его перенесения.

6.3. Привлекать к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только на основании приказа с согласия работника и с дополнительной оплатой.

6.4. Проводить по согласованию с профсоюзным комитетом предварительную расстановку педагогических кадров в марте - апреле и составлять тарификацию в сентябре.

6.5. Знакомить учителей до ухода в очередной отпуск с учебной нагрузкой на новый учебный год.

6.6. Распределять учебную нагрузку учителей, преподавателей и других педагогических работников исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими

кадрами. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

При распределении учебной нагрузки (педагогической нагрузки) учитывать:

- сохранение преемственности классов, групп и объема нагрузки;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов соответствующих ставке заработной плате;
- стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года;
- уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп);

(«Типовое Положение об общеобразовательном учреждении», утв. Постановлением Правительства РФ от 19.03.01.г. №196, п. 66).

6.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

6.10. В период каникул устанавливать пятидневную рабочую неделю.

6.11. Продолжительность рабочего дня в каникулярное время устанавливать соответственно нагрузке, установленной при тарификации.

6.12. При составлении расписания учитывать педагогическую целесообразность, соблюдать санитарно-гигиенические нормы и максимально экономить время учителя.

6.13. Не допускать в расписании перерыва в работе более двух часов.

6.14. Для работников из числа младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня устанавливать согласно графику сменности, составленному работодателем с учетом мнения профкома.

6.15. Предоставлять работникам дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день.

6.16. Разработать самостоятельно или совместно с профкомом дополнения в Устав о порядке и условиях предоставления отпуска до 1 года за длительный непрерывный стаж педагогической работы (ст. 335 ТК РФ).

6.17. Привлекать отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, только с письменного согласия работника и на основании распоряжения. В других случаях, указанных в ст. 113 ТК РФ, работодатель должен учитывать мнение профкома.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

6.18. Предоставлять работникам школ один свободный от уроков день в неделю, для методической учебы при нагрузке не более 24 часов в неделю.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Гарантии деятельности профкома определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять бесплатно профкому учреждения для работы помещение для заседаний профкома, хранения документации профсоюзных собраний, транспортные средства и средства связи, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом.

7.2. Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся

членами профсоюза, перечислять на счет профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на зарплату в соответствии с платежными поручениями учреждения. Установить такой же порядок перечисления денежных средств по заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, в соответствии с п. 1.3. настоящего коллективного договора.

7.3. Не увольнять председателя профкома и его заместителя, в том числе в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий, без предварительного согласия профкома и вышестоящего выборного профсоюзного органа (Совета председателей профсоюза):

по сокращению численности или штата работников (п.2. ст.81 ТК РФ),

вследствие недостаточной квалификации (п.3. «Б» ст. 81 ТК РФ),

в случае повторного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей (п.5. ст. 81 ТК РФ).

7.4. Не подвергать дисциплинарному взысканию членов профкома без предварительного согласия профкома, а председателя профкома – без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.25 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

7.5. Отчислять в профком денежные средства в размере 1% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы (ст. 377 ТК РФ).

7.6. Предоставлять профкому необходимую информацию по любому вопросу относительно труда и социально-экономического развития учреждения.

7.7. Включать членов профкома в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

7.8. Рассматривать с учетом мнения (по согласованию) профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82. 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

-запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления 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 днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные (и или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193. 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8 . ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 ТК РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями

трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Контролировать правильность расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы и иных фондов организации.

8.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.5. Проверять порядок ведения и хранения трудовых книжек, своевременное и правильное заполнение их после аттестации работников.

8.6. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, рабочих мест, охране труда и других.

8.7. Направлять работодателю заявление о нарушении руководителем организации, его заместителем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного трудового договора, соглашения с требованием применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

8.8. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

8.9. Защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.10. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий. (Указ Президента РФ № 1503 от 28.09.03г.; Положение о фонде государственного социального страхования РФ).

8.11. Участвовать в учете и распределении застрахованным работникам и их детям путевок для санаторно-курортного лечения и отдыха.

8.12. Совместно со страхователем вести учет средств, направленных на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний за счет страховых взносов по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

8.13. Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в учреждениях образования с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда.

8.14. Совместно с администрацией проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе персонифицированного учета. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, заработке.

8.15. Участвовать в организации и проведении оздоровительных и культурно-просветительных мероприятий среди членов профсоюза и их семей, взаимодействии с государственными органами, органами местного самоуправления, по развитию лечебной базы и выделению денежных средств на санаторно-курортное лечение и отдых и т.д.

8.16. Содействовать развитию негосударственного медицинского страхования и негосударственного пенсионного обеспечения членов профсоюза, созданию различных фондов социальной защиты работников и улучшения жилищных условий.

8.17. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета для членов профсоюза:

- оказывать материальную помощь в случаях материального затруднения, в связи с утратой имущества при пожаре, краже, лечением, смертью работника или членов его семьи;
- поощрять морально и материально профсоюзных активистов.

8.18. Соблюдать контроль за правильностью предоставления отпусков.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9.1. Стороны не реже одного раза в год отчитываются о выполнении положений коллективного договора на общем собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

9.2. Представитель от работников ОУ, в целях контроля за выполнением настоящего коллективного договора, проводит проверки силами активистов от трудового коллектива,

запрашивает у администрации информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора и получает ее: при необходимости организует экспертизы, организует отчет должностного лица о ходе выполнения положений договора на общем собрании коллектива ОУ..

9.3. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством. К коллективному договору прилагаются все документы, на которые сделаны ссылки в основном тексте.

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

9.6. Работодатель и представитель от коллектива работников разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.7. Представитель от коллектива работников осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

9.8. Стороны договорились соблюдать, установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

9.10. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня, установленного коллективным договором.

9.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

10.1. В целях приведения положения коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями, а также в случаях, связанных с существенными изменениями условий труда работников, в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законом для его заключения.

10.3. Стороны пришли к соглашению, что в период действия коллективного договора, при условии выполнения работодателем его положений, работники не выдвигают новых требований по труду и социально-экономическим вопросам и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы – забастовку.

10.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение семи дней после его подписания. Представитель от коллектива работников ОУ обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

10.5. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок направить для регистрации в орган по труду по месту нахождения учреждения.

Приложения к коллективному договору

1. *Правила внутреннего трудового распорядка работников МКОУ «Урхنيщинская СОШ»;*
2. *Положение о порядке формирования системы оплаты труда работников МКОУ «Урхнищинская СОШ»;*
3. *Положение о распределении оплаты неаудиторной занятости и специальной части фонда оплаты МКОУ «Урхнищинская СОШ»;*
4. *Положение об оценке результативности профессиональной деятельности учителей МКОУ «Урхнищинская СОШ»;*
5. *Положение об инновационном фонде МКОУ «Урхнищинская СОШ»;*
6. *Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная одежда и другие средства индивидуальной защиты;*
7. *Соглашение по охране труда работодателя и представителей от рабочего коллектива МКОУ «Урхнищинская СОШ»;*
8. *План оздоровительно-профилактических мероприятий работников МКОУ «Урхнищинская СОШ».*

Перечень

профессий и должностей,
которым выдается бесплатная одежда и
другие средства индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Спецодежда и другие СИЗ	Сроки в месяцах
1.	Уборщик служебного помещения	Перчатки резиновые	6
2.	Кочегар (машинист)	Рукавицы (верхонки)	6

Директор  Магомедов А.Г.Профком  Исупов И.А.

Согласовано:
 Профком МКОУ «Урхнищинская СОШ»
 Исупов И.А.

Утверждено:
 Директор МКОУ «Урхнищинская СОШ»
 Магомедов А.Г.

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЯ
и представителей от рабочего коллектива
МКОУ «Урхнищинская СОШ»

Работодатель и представители от рабочего коллектива муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Урхнищинская средняя общеобразовательная школа» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2019 -2021 годов руководитель и работники образовательного учреждения обязуются выполнять следующие мероприятия по охране труда и технике безопасности:

Содержание мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1 Контроль за техническими устройствами, обеспечивающими защиту работников от поражения электрическим током.	постоянно	Директор
2. Обеспечение безопасной эксплуатации и аварийной защиты водяных котлов пищеблока.	постоянно	Директор
3. Контроль за естественным и искусственным освещением в групповых помещениях, местах воспитания и образования детей и пребывания работников.	постоянно	Директор
4. Организация рабочих мест с целью обеспечения безопасности работников.	постоянно	Комиссия по охране труда
5. Обновление маркировки мебели,	1 раз в квартал	Директор
6. Своевременное санирование вентиляционных установок, осветительной аппаратуры, окон.	ежемесячно	Директор
7. Организация обучения инструктажа, проверки знаний по охране труда	ежеквартально	Директор

работников.		
8. Ведение документации по охране труда и технике безопасности в соответствии с действующими нормами законодательства.	постоянно	Директор
9. Проведение коллективных собраний с тематикой охраны труда.	постоянно	Директор
10. Поощрение работников ОУ по созданию и обеспечению качественного и безопасного образовательного процесса.	ежеквартально	Комиссия по охране труда
11. Профилактика травматизма через наглядную агитацию.	постоянно	Комиссия по охране труда
12. Организация и проведение конкурса по подготовке к новому учебному году.	Ежегодно К 1 сентября	Директор учителя
13. Осмотр канализационных колодцев.	постоянно	Директор
14. Систематическое прохождение медосмотров.	По плану	Директор
15. Обеспечение спецодеждой: работников пищеблока, машинистов-кочегаров и уборщиков служебных помещений.	По мере надобности	Директор
16. Обеспечение моющими и дезинфицирующими средствами – уборщиков служебных помещений, работников пищеблока.	ежемесячно	Директор
17. Проверка заземления и сопротивления.	ежегодно	Директор

Согласовано:
 Профком МКОУ «Урхнищинская СОШ»
 Исупов И.А.

Утверждено:
 Директор МКОУ «Урхнищинская СОШ»
 Магомедов А.Г.



П Л А Н
оздоровительно-профилактических мероприятий

№	мероприятия	сроки	ответственный	количество работников
1	проведение медосмотра	1 раз в полгода	Директор	22
2.	Осмотр гинекологом Осмотр терапевтом Осмотр дерматологом Флюорография Обследование на гельминты и кишечную палочку Справка о психиатрическом освидетельствовании	1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год 1 раз в год При поступлении на работу, затем по окончании летнего периода 1 раз в 5 лет	Директор	22 22
3.	Проведение профилактических прививок (энцефалит, дифтерия)	по плану	Директор	17
4.	Проведение санитарного минимума для работников пищеблока: Другие профессии:	1 раз в год 1 раз в 2 года	Директор	1 7
5.	Контроль за освещением,	постоянно	Директор	