

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

по регулированию социально – трудовых отношений
на 2018-2021 г.

между работодателем БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа
№14 с углубленным изучением отдельных предметов»
и работниками в лице представителя первичной профсоюзной организации
Профсоюза работников
народного образования и науки РФ

Утвержден на собрании трудового коллектива школы.
Протокол № 1 от «30» января 2018 г.

Зарегистрирован в Центральном
районном комитете Профсоюза
г. Омска
« ____ » _____ 2018 г.
Регистрационный № _____

Зарегистрирован в органе по труду
« ____ » _____ 2018г.
Регистрационный № _____

Договаривающиеся стороны:

От работодателя:
Директор БОУ города Омска
«Средняя общеобразовательная
школа №14 с углубленным
изучением отдельных предметов»
Баранов В.В.

М.П. _____ (подпись)

« ____ » _____ 2018 г.

От работников:
Председатель первичной профсоюз-
ной организации БОУ города
Омска «Средняя
общеобразовательная школа №14 с
углубленным изучением
отдельных предметов»
Ключник С.Г.

М.П. _____ (подпись)

« ____ » _____ 2018 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа №14 с углубленным изучением отдельных предметов» (далее Учреждение), в лице ее директора Баранова Владимира Васильевича и работниками Учреждения, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Ключник Светланы Геннадьевны (далее профком), представляющего интересы работников и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения (ст.40 ТК).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.3. Работники не являющиеся членами профсоюза, могут ежемесячно по письменному заявлению перечислять (через бухгалтерию работодателя) на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 50 % установленного профсоюзного взноса (ст.30, ст.377 ТК).

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.5. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором (ст.ст.41, 44 ТК), а также подлежат регистрации в органах труда.

1.7. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными.

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

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение высокой эффективности образовательного процесса, внедрение прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях коллектив работников БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа №14 с углубленным изучением отдельных предметов» обязуется:

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, Коллективным договором заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции и действующего законодательства, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.

2.2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

2.2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Администрации к служебной тайне.

2.2.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- стараться по возможности обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.3. Деятельность профсоюзного комитета направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников, пенсионеров и членов их семей.

Профсоюзный комитет обязуется:

2.3.1. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41, ст.46 ТК), по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;

2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

2.3.3. представлять от имени работников, являющихся членами профсоюзной организации, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы (ст.29 ТК), а в случаях и порядке которые установлены ТК, - интересы всех работников не зависимо от их членства в профсоюзах при проведении коллективных переговоров, в заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем. Работники не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и не посредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

2.3.4. осуществлять контроль по учету нуждающихся в улучшении жилищных условий, соблюдению установленного порядка распределения жилья и очередностью его получения;

2.3.5. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК);

2.3.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст.41 ТК);

2.3.7. как минимум выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников, являющихся членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя, а также представлять и защищать их интересы в Государственной инспекции труда и суде;

2.3.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, выполнения соглашений по охране труда;

2.3.9. Направлять учредителю Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий Коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК).

2.3.10. предлагать меры по социально-экономической защите работников, являющихся членами профсоюзной организации, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя;

2.3.11. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;

2.3.12. добиваться роста реальной заработной платы;

2.3.13. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;

2.3.14. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

2.3.15. совместно с администрацией Учреждения проводить анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности;

2.3.16. совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения, и обеспечению их новогодними подарками;

2.3.17. участвовать в работе комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

2.3.18. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

2.3.19. содействовать администрации в организации «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест, а также утеплению окон при подготовке к зиме.

2.4. Работодатель обязуется:

2.4.1. При приеме, в порядке перевода работников знакомить под расписку с положениями установленными Коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами и обязанностями, преимуществами и льготами.

2.4.2. Добиваться успешной деятельности Учреждения, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок ниже существующих.

2.4.3. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса.

2.4.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.196 ТК).

2.4.5. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры.

2.4.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

2.4.7. При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Администрацией разногласий по вопросам социально- трудовых отношений представлять в комитет письменную мотивировку позиции администрации.

2.4.8. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения профкома. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше норма часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества классов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогическим работникам может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации в следующем учебном году, за исключением случаев, указанных выше.

2.4.9. По возможности сохранять учителям и другим педагогическим работникам объем нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах.

2.4.10. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

2.4.12. Сообщать профсоюзному комитету заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.4.13. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников высвобожденных в результате реорганизации, ликвидации работодателя.

2.4.14. Представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за три месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификации. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении 15 лет и более;
- работники, получившие в период работы у данного работодателя профзаболевание, увечья;
- работники моложе 18 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.4.16. Сокращение штата или численности работников, являющихся членами профсоюзной организации, производить только при предварительном, не менее чем за два месяца уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

2.4.17. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, проводить не позднее, чем за три дня до окончания срока трудового договора.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.91 ТК), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

3.2. По соглашению между работником и администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.3. На летний период, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренным трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст. 113 ТК. Привлечение работников к работе в выходные нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия. С работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном ФЗ и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей до 3-х лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

3.6. Составление расписания уроков осуществляется по согласованию с профкомом, с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Не допускать перерывов между занятиями более трех уроков в неделю, иное – по согласованию с учителем.

3.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, Коллективным договором, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.8. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.9. Время для отдыха и питания устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

3.10. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

3.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

3.12. В каникулярный период привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.13. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах времени установленного по занимаемой должности.

Работодатель обязуется:

3.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК:

- заведующей библиотекой – до 12 дней;
- бухгалтерам – до 12 дней;
- секретарю школы – до 12 дней;
- заместителю директора по АХЧ – до 12 дней;
- заместителям директора – до 12 дней.

3.15. Предоставлять работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня;
- членам профкома – 3 дня.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – 5 дней;
- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 14 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
- для проводов детей в армию – 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет – предоставлять до 14 календарных дней в удобное для них время и может быть присоединен по заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК).

3.17. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учреждением и /или/ Уставом учреждения.

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того что:

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

4.2. Оплата труда рабочих производится на основе Положения об оплате труда работников, утверждаемом руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников (при наличии такого представительного органа) и согласованным с департаментом образования Администрации города Омска (далее – Положение).

Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих устанавливаются штатным расписанием, утверждаемым работодателем (администрацией) в соответствии с должностью, квалификацией работника и схемой должностных окладов.

4.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда, в соответствии со ст. 133 ТК РФ.

4.4. В заработную плату входят:

- ставка заработной платы;
- вознаграждение за классное руководство;
- стимулирующие выплаты за классное руководство, иные надбавки, в том числе за заведование кабинетом, проверку тетрадей, увеличение объема работ и др. выплачиваются в размере от 5 до 15 % ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;
- выплаты стимулирующего характера за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами.

4.5. Установить, что:

- размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35 процентов части оклада, ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

4.6. Наполняемость классов (групп) 25 человек, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе). Превышение количества обучающихся свыше двух человек компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты согласно Положению о компенсационных выплатах и надбавках исходя из финансовых возможностей Учреждения.

4.7. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.8. Заработная плата выплачивается 12 и 27 число каждого месяца. Вновь принятым работникам, приступившим к работе с 01 по 12 число месяца, первая выплата заработной платы производится 12 числа данного месяца.

4.9. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Если во время простоя (карантин) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

Работодатель обязуется:

1 Работодатель обязуется:

а) оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном, а в последующие часы – в двойном размере;

Примечание: работа в сверхурочные часы сверх месячной нормы оплачивается в двойном размере.

Работа в выходные или нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере.

При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющиеся от нормальных), работнику производятся соответствующие выплаты, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями нормативными актами, трудовым договором. Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными актами, трудовым договором, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате;

б) устанавливать размеры окладов, ставок заработной платы выше базовых размеров окладов, установленных в Положении, при наличии соответствующих оснований, указанных в Положении;

в) производить доплату за условия труда работникам, выполняющим трудовые обязанности на рабочих местах с особо вредными, особо тяжелыми условиями труда, вредными и тяжелыми условиями труда, а также на горячих участках, конвейерах, поточных и автоматических линиях и предусмотренным Положением;

г) оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации;

д) производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

е) выплачивать премию с учетом достижения работником показателей эффективности работы, установленными Положением;

ж) производить оплату при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя за фактически проработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника;

з) производить оплату нормируемой части заработной платы при невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника в соответствии с объемом выполненной работы;

и) выплачивать заработную плату за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 12 и 27 число каждого месяца.

к) извещать в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате;

Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня;

л) извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца;

4.10. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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 кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы по вине работодателя, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

4.11. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.12. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет Учреждения.

4.13. Выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

4.14. Юбилярам – работникам Учреждения, имеющим общий стаж работы 20 лет и более, проработавшим в Учреждении непрерывно не менее 20 лет, выплачивать единовременное вознаграждение исходя из финансовых возможностей Учреждения. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им 50, 55 и более старшего возраста, кратного пяти.

4.15. Заработная плата руководителям и иным должностным лицам работодателя выплачивается в те же сроки, что и всем работникам, и темп ее роста не может опережать темпы роста оплаты труда работников.

4.16. Для расчета средней зарплаты учитываются все выплаты, применяемые в организации, независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы производится исходя из фактически начисленной работнику заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, в течение которых за работником сохранялась заработная плата.

Раздел 5. Гарантии и компенсации

5. Стороны договорились, что работодатель:

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

5.2. Организует в Учреждении общественное питание (буфет, столовую) для педагогов и работников школы.

5.3. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам Учреждения по утвержденным с учетом мнения профкома перечню оснований предоставления материальной помощи.

Раздел 6. Охрана труда

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (ст.219 ТК).

Для реализации этого заключать соглашения по охране труда.

6.2. Провести в Учреждении аттестацию рабочих мест. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

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

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами.

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

6.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК).

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

6.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

6.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК).

6.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

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

7.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

7.4. 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 (ст.377 ТК).

7.8. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.9. Председателю профкома выплаты стимулирующего характера производятся в соответствии со статьей 377 ТК РФ на условиях предусмотренных системой оплаты труда Учреждения в размере 15 % оклада.

7.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК).

7.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

7.12. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК);
- установление заработной платы (ст.135 ТК);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК);
- массовые увольнения (ст.180 ТК);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) иные особые условия труда (ст.147 ТК);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК);

- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК).

Раздел 8. Пенсионное право

8.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.

8.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности предоставлять в ГУ-УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и зарплате работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

8.3. Работодатель обязуется предоставлять в ГУ-УПФ РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ-УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсии, формы индивидуальных сведений по стажу работы и зарплату, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить регулярно разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной формы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

Раздел 9. Ответственность сторон

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

Раздел 10. Контроль за выполнением Коллективного договора

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

10.2. Стороны осуществляют контроль за реализацией мероприятий по выполнению Коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

10.3. Рассматривают в срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

Раздел 11. Срок действия Коллективного договора.

11.1. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК для заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

11.2. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

11.3. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.