

Директор:

Иоу М.Е. Толочарева

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Председатель первичной
профсоюзной организации

Иоу М.А. Винокурова

(подпись)

(инициалы, фамилия)



(печать)

_____ 2019г.

« 05 » февраля 2019г

Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Урицкая средняя общеобразовательная школа»
Муниципального района «Олекминский район»
Республики Саха (Якутия)
на 2019-2022г.г.

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ

К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение « Урицкая средняя общеобразовательная школа», Олекминского района, Республики Саха (Якутия)

1. Стороны, подписавшие коллективный договор:

1.1 От работодателя:

Директор

Голомарева Т.Е.

1.2 От трудового коллектива:

Председатель профсоюзного комитета

Винокурова Т.А.

2. Коллективный договор подписан: 5 февраля 2019 года

3. Срок действия коллективного договора: 2019-2022 годы

4. отметки о замечаниях, изменениях и дополнениях к настоящему коллективному договору

Замечаний нет

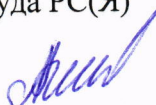
№ регистрации: 2

Зарегистрирован: 8 февраля 2019 г.

Зарегистрировала

Руководитель управления Минтруда РС(Я)

в Олекминском районе:



Мамонтова А.В.

01/19

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ «Урицкая средняя общеобразовательная школа», а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», «Основы законодательства об охране труда в РФ», а так же Отраслевым соглашением между отделом образования и райкомом профсоюза работников образования и другими законодательными и правовыми актами.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Винокуровой Татьяны Александровны

Работодатель учреждения в лице директора школы Голомарева Татьяна Егоровны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора.

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирование и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация образовательного учреждения (работодатель) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

- 2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.
- 2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.
- 2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.
- 2.1.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.
- 2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.
- 2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.
- 2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:
- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
 - при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
 - при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
 - при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
 - при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
 - при установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
 - при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
 - при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
 - при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
 - при применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
 - установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
 - при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
 - при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.
- 3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок, а также на определённый срок не более 5 лет (ст.58 ТК РФ). Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.
- 3.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.
- 3.4. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9 Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца, при единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180, 318 ТК РФ).

3.11. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты до 2 лет.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения (ст.81 ТК РФ).

4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических, и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.
- 4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.
- 4.3. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха -1
- 4.4. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:
- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
 - 2) сохранения интересов учащихся;
 - 3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день;
- 4.5. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.
- 4.6. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета (ст.124-125 ТК РФ). Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.
- 4.7. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на полную ставку.
- 4.8. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.
- 4.9. Предоставлять работникам кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:
- свадьбы самого работника - 3 дня;
 - свадьбы его детей - 2 дня;
 - похороны близких родственников -3 дня (родители, брат, сестра, дети);
 - проводов детей в Армию - 1 день;
 - рождение ребенка (отцу) – 1 день;
 - при организации юбилея (женщины-50 лет, мужчины-55лет) – 3 дня;
 - проработавшего учебный год без больничного листа – 3дня;
 - неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня;
 - членам профсоюзного комитета – 2 дня.
- 4.10. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
 - 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;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом (ст.128 ТК РФ, ст.319 ТК РФ)

4.11.Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.12. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости.

4.13.Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.14. Организация оплачивает стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (неработающие муж (жена), за исключением лиц, являющихся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности; несовершеннолетним детям и студентам до 23 лет, обучающихся на очной форме обучения в средне-специальных, высших учебных заведениях) (ст.325 ТК РФ).

4.15. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст.117 ТК РФ)

-повару – 7дней;

-учителю химии – 7дней;

-учителю физики – 7дней;

-учителю технологии – 7дней;

-лаборанту кабинета химии – 7дней;

-уборщику служебных помещений – 7дней;

4.16. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со ст.119 ТК РФ

- администрации и учебно-вспомогательному персоналу образовательного учреждения:

1.Директору –4 дня

2.Заместителю директора по УР – 3 дня

3 . Заместителю директора по ВР- 3 дня

4. Социальному педагогу – 3 дня

5. Психологу – 3 дня

4.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией, к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.18. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.19. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

4.20. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.21. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.22. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.23. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.24. Установить для педагогических работников период работы не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю (ст.320 ТК РФ).

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ

5.1. В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у работодателя независимо от источников этих выплат.

В соответствии с дополнительным соглашением к Республиканскому (региональному) Соглашению о взаимодействии в области социально-трудовых отношений в Республике Саха (Якутия) между правительством Республики Саха (Якутия), Федерацией профсоюзов Республики Саха (Якутия) и региональным объединением работодателей «Союз товаропроизводителей Республики Саха (Якутия) от 27.12.2017г с 1 января 2018г установить начисление заработной платы работников, полностью отработавших норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), в размере не ниже установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда с применением сверх минимального размера оплаты труда районного коэффициента (70%) и процентных надбавок РС (Я).

5.2. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ «Урицкая средняя общеобразовательная школа».

5.3. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по отраслевой системе оплаты труда, согласно Положению об оплате труда работников МБОУ «Урицкая СОШ».

5.4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.5. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

5.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

5.7. Оплата труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;
- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждениях;
- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;
- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;
- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).
- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.8. Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

5.9. Выплаты премиального характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты премиального характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Премияльная часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнивающей.

5.10. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении премиальной части фонда оплаты труда работников МБОУ «Урицкая средняя общеобразовательная школа». Выплаты премиального характера работникам Учреждения осуществляются на основании приказа директора школы, производится ежемесячно у техперсонала, поквартально учителям. При этом учитывается мнение профсоюзной организации.

5.11. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.12. Работникам Школы, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение периода не производится.

5.13. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о премировании работников МБОУ «Урицкая СОШ», решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Управляющим Советом.

5.14. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

5.15. В соответствии с частью 6 ст.136 ТК РФ заработная плата за первую половину месяца выплачивается 20 числа текущего месяца, за вторую половину - 5 числа следующего месяца.

5.16. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

5.17. Предоставлять педагогическим работникам, проживающим и работающим в сельской местности компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

5.18. Педагогическим работникам, участвующим в проведении государственной итоговой аттестации, выплачивать компенсации за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

5.19. Неосвобожденному председателю профсоюзного комитета производить установленные доплаты согласно договору между администрацией школы и председателем профкома (премирование 1 раз в квартал из премиального фонда оплаты труда, в размере 15 баллов) (ст.377 ТК РФ)

5.20. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации. Размер оплаты за сверхурочную работу может определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором ст.152 ТК. В выходной и праздничный день оплачивается в двойном размере ст.153 ТК. Оплата труда в ночное время оплачивается в повышенном размере - 35% по сравнению с работой в нормальных условиях или предоставляется отгульный день ст.154 ТК.

Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются в соответствии со ст.177 ТК.

5.21. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим I, ВКК осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.)

5.22. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с п.5 ст. 55 Закона «Об образовании»;
- при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.

Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения и личного заявления работника.

5.23. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить 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.

5.24. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

- 5.25. Работодатель компенсирует денежные затраты, понесенные педагогическими работниками, связанными с командировками в связи с повышением профессионального уровня, прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности.
- 5.26. Работодатель обеспечивает обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листа с указанием начислений и удержаний из заработной платы.
- 5.27. Работодатель обязан информировать работников о размерах поступлений из всех источников и об их использовании не реже одного раза в полугодие.
- 5.28. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.
- 5.29. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из зарплаты работников в размере 1%.
- 5.30. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь при наличии ФОТ на юбилей (50,55,60,65, и т.) в следующем размере: Учителям - 3000 т, техническим работникам - 2000 т. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Единовременная материальная помощь может выплачиваться в случаях предусмотренных Положением об оплате труда.

6. ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).
- 6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.
- 6.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена профкома.
- 6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.
- 6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.
- 6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.
- 6.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.
- 6.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.
- 6.9. Организовать специальную оценку условий труда
- 6.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.
- 6.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.
- 6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.
- Администрация обязуется:

- 6.14. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.
- 6.15. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 6.16. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.
- 6.17. Финансирование мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда осуществляется за счет местного бюджета, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ст.226 ТК. Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

- 7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы (срок прохождения 4 дня). Оплата проезда не предоставляется.
- 7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.
- Профком обязуется:
- 7.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;
- 7.5. Расследованию и учету подлежат несчастные случаи, происшедшие с работниками, подлежащими обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при исполнении ими трудовых обязанностей или выполнении какой-либо работы по поручению работодателя, а также при осуществлении иных правомерных действий, обусловленных трудовыми отношениями с работодателем ст.227 ТК., ст.184 ТК.
- 7.6. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;
- 7.7. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа;
- 7.8. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам;
- 8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы;
- 8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;
- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;
- 8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;

- 8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;
- 8.7. Обеспечивать организацию досуга работников;
- 8.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания;
- 8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.
- 9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.
- 9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».