

Муниципальное бюджетное
специальное (коррекционное)
образовательное
учреждение для обучающихся,
воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья
«Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 5
VIII вида»

Первичная профсоюзная организация
МБ С(К)ОШ № 5 VIII вида

Директор МБ С (К)ОШ № 5 VIII вида



А.С. Лундина
«14» февраль 2014г

Председатель профсоюзной
организации

В.Н. Кузнецов
«14» февраль 2014г

Коллективный договор
Муниципального бюджетного специального (коррекционного)
образовательного учреждения для обучающихся, воспитанников с
ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная)
общеобразовательная школа № 5 VIII вида»

Принято на общем собрании
работников школы 14.02.2014г.



1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа № 5 УИИ вида».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами: договор № 018 с Комитетом по управлению имуществом Чайковского муниципального района от 01.11.2006г. «О закреплении имущества на праве оперативного управления», соглашение между Управлением общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района и муниципальным общеобразовательным учреждением «О взаимодействии в области социально-трудовых отношений и социальной защиты работников муниципальных учреждений, находящихся в ведении управления общего и профессионального образования администрации Чайковского муниципального района, на 2010-2012 годы» (с изменениями от 24.10.2013г.).

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники, члены профсоюзной организации в лице их представителя – председателя профкома, работодатель в лице его представителя – директора.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеет право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 2-х недель после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию профкома, консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор.

2.1. При приеме на работу со всеми работниками заключается трудовой договор. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения. При этом за работодателем остается право на заключение договора с испытательным сроком.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении (утвержден постановлением Правительства РФ от 19.03.2001г. № 196 с изменениями от 22.12.2002г.), устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов и классов, а также производственной необходимости.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их согласия.

2.7. 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.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителям в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе, руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:
 - производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях); восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "2.9." случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную работу, имеющуюся в учреждении соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173 — 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 17, в том числе работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица пред пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери, отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.4.2. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 152 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, если учебная нагрузка не превышает 20 недельных часов, при этом классные руководители от выполнения своих функций не освобождаются.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Предоставить право использовать каникулярное время для самообразования не более 50 %, за исключением летних каникул.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и опыта (текущий ремонт, работа на территории, дежурство, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами

внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. 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.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами работников организаций бюджетной сферы.

6.2. При осуществлении перехода на новую систему оплаты труда создается прозрачная схема определения объемов финансирования и гарантийный уровень финансового обеспечения образовательного процесса.

6.3 Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.4 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц с перечислением на счет дебетовой карты. Днем выплаты заработной платы является 5 число и аванса 20 число текущего месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами работников;
- установить фонд стимулирующих выплат в соотношении с базовой частью как 30:70.
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня принятия решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.9. Работодатель обязуется:

6.9.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, в размере (среднего заработка, неполученной заработной платы и др.) (ст. 234 ТК РФ).

6.9.2. Совместно с профкомом устанавливает работникам дифференцированные доплаты за неблагоприятные условия труда в размере до 12% базовой суммы (оклада) – работы, связанные с химическими веществами; нанесение на поверхность штукатурного раствора вручную, затирка вручную.

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

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.11. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, окончившим с отличием по очной форме обучения, при приеме на работу, устанавливается надбавка и выплачивается единовременное пособие в соответствии со ст. 17 закона Пермского края от 12.03.2010г. № 507 – ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края».

6.12. Со дня присвоения педагогическому работнику (в том числе руководителю) высшей квалификационной категории, ему устанавливается надбавка в соответствии со ст. 17 Закона Пермского края от 12.03.2010 г. № 507 - ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26.05.2010 № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных)

образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.13. Педагогическим работникам (в т. ч. руководителям) муниципальных учреждений, удостоенным государственных наград за работу в сфере образования, устанавливается надбавка в соответствии со ст. 17 Закона Пермского края от 12.03.2010 г. № 507 - ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26.05.2010 г. № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

6.14. Педагогическим работникам (в т. ч. руководителям) муниципальных учреждений, имеющим отраслевые награды (за исключением почётных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации), устанавливается надбавка в соответствии со ст. 17 Закона Пермского края от 12.03.2010 г. № 507 - ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26.05.2010 г. № 772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район». При наличии государственной и отраслевой наград выплата надбавки производится по одному максимальному основанию.

VII. Гарантии и компенсации.

7.1. Выплачивать педагогическим работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере ста рублей ежемесячно. Обеспечивать работников бесплатным пользованием библиотечными фондами и Интернетом в образовательных целях. Ходатайствовать перед управлением образования о предоставлении детям работников мест в дошкольных учреждениях.

VIII. Охрана труда и здоровья в школе.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома.

В состав аттестационной комиссии включать членов профкома и комиссии по охране труда.

3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, безопасности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ. Организовывать два раза в год инструктаж и проверку знаний работников учреждения по охране труда.
4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за несоблюдение трудового законодательства вследствие нарушения охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).
6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
7. 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.
- 8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию профкома (ст. 212 ТК РФ).
- 8.9. Обеспечивать соблюдение требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- 8.11. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.
- 8.12. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.14. 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).
- 8.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.
- 8.16. Профком обязуется:
- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. 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 РФ).

9.6. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездом, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. 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 с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.10. Председатель (или члены) профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает 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);

- 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);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работников (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.
- Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливается по согласованию с профкомом (ст. 135 ТК РФ).

Х. Основные обязанности администрации.

10.1. Администрация школы обязана:

- правильно организовывать труд работников школы;
- учитывать мнение профкома при издании по учреждению нормативных актов, содержащих нормы трудового права, правила внутреннего трудового распорядка, положения о доплатах и надбавках, о премировании, графики сменности, график отпусков.
- бесплатно предоставлять право профкому пользоваться телефоном, бесплатно производить множительные работы, предоставлять возможность проведения собраний, заседаний профкома (в рабочее время);

10.2. Своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины.

10.3. Администрация обязана обеспечить нормальную жизнедеятельность учреждения:

- подготовить школу к новому учебному году;
- подготовить школу к работе в зимних условиях (ремонт отопительной системы, утепление мест общего пользования);
- обеспечивать необходимым оборудованием (тех. средства, учебными пособиями, хоз. инвентарем).

10.4. Администрация обязана вести учет посещаемости заседаний педсоветов, методических и других совещаний, связанных с режимом работы школы.

10.5. Заботливо относиться к работникам, заинтересованно подходить к вопросу о сохранении кадров, оказывать внимание учителям, вышедшим на заслуженный отдых (поздравлять с праздниками, приглашать на школьные мероприятия) совместно с профсоюзом.

10.6. При наполняемости классов более 12 человек предусмотреть доплату, в соответствии с принятым расчетом.

10.7. Вести работу с трудными учащимися и помогать молодым учителям в укреплении дисциплины на уроках.

10.8. Знакомить работников с графиком отпусков не позднее 15 мая при наличии плана городской летней оздоровительной компании.

- Контролировать своевременную выдачу заработной платы
ролировать её начисление. В случае задержки выплаты заработной платы
овать индексации её в соответствии ст.142 ТК РФ.
0. Расписание уроков составлять с учетом обеспечения педагогической
есообразности, соблюдения санитарно - гигиенических норм, в интересах
щихся и максимальной экономии времени учителя.
11. Определять учебную нагрузку педагогическим работникам на новый
бный год до ухода их в отпуск по согласованию с профкомом, с учетом
омендаций методических объединений.
12. Определение работнику нагрузки более 2-х ставок производить с согласия
ботника, профсоюзного комитета и разрешения УО и ПО.
13. В случае увеличения нагрузки учителя в учебном году, в силу
оизводительной необходимости, за администрацией остаётся право уменьшить
ебную нагрузку данного учителя до первоначальной при приеме нового
ботника.
14. Создавать условия, обеспечивающие охрану жизни, здоровья учащихся и
ботников. Обеспечить тех. персонал бесплатной спецодеждой (халат,
ерчатки).
- 0.15. Разработать и утвердить на общем собрании работников правила
нутреннего распорядка.
- 0.16. При участии профкома:
- составлять тарификацию;
 - проводить подготовку и аттестацию работников школы;
 - разрабатывать локальные акты.
- 10.17. Распределение стимулирующего фонда и премирование осуществлять
комиссией на основе положения.
- 10.18. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений 1 раз в
полугодие.
- 10.19. Обеспечивать обязательную выдачу каждому работнику расчетного листа
с указанием суммы начислений и удержаний заработной платы.
- 10.20. Замещение уроков при длительном отсутствии учителей (более 2-х
месяцев) по болезни или другим причинам проводить через тарификацию.
- 10.21. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями труда, а
также с табелем учета рабочего времени (при замене уроков).
- 10.22. Согласно п.5.1.8 «Соглашения о взаимодействии в области социально -
трудовых отношений и социальной защиты работников муниципальных
учреждений, находящихся в ведении управления общего и профессионального
образования администрации Чайковского муниципального района, на 2010-2012
годы» предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без
сохранения заработной платы) в следующих случаях:
- для проводов в армию – до 3 дней;
 - со смертью близких родственников (родители, дети, супруги) – до 3
рабочих дней;
 - со свадьбой работающих или их детей – до 3 рабочих дней;
 - с рождением ребенка (отцу) - 1 рабочий день;
 - председателю профкома - 3 рабочих дня;
 - членам профсоюзного комитета по представлению председателя - 1 день;

- при отсутствии в течение календарного года больничного листа - 3 дня;
- переезд на новое место жительства - 1 рабочий день;

10.23. В целях повышения статуса членов профсоюзной организации:

- по заявке профкома освобождать профактив от основной работы для прохождения обучения по проблемам профсоюзной деятельности;
- предусмотреть доплату председателю профкома за общественную работу за пределами рабочего времени;
- членам профсоюзного комитета предоставлять дополнительный отпуск по представлению председателя профкома.
- членам профсоюзного комитета предоставить отгулы за проезд на работу.

10.24. Предоставлять учителям дополнительно оплачиваемый отпуск в случае переработки на экзаменах, городских мероприятиях.

10.25. Все отгулы, как правило, предоставляются в каникулярное время.

10.26. Тех. персоналу за ремонтные работы предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск по представлению зам. директора по АХЧ.

10.27. По заявлению работников предоставлять школьный транспорт (оплачивается только горючее).

XI. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они в этом уполномочили профком.

11.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно - правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, над тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного и иных фондов учреждения.

11.4. Осуществлять контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) 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 (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.9. Вести учет нуждающихся работников и их детей в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

11.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.11. Осуществлять контроль над правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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

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

11.15. Своей деятельностью способствовать добросовестному отношению работников к своим обязанностям.

11.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- тяжелой продолжительной болезни;
- смерти ближайших родственников;
- рождения ребенка;
- дорогостоящего лечения;
- тяжелого материального положения в семье;

11.18. Организовывать культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

ХII. Социальная поддержка работников.

12.1. Педагогическим работникам (в том числе руководителям учреждений), при увольнении в связи с достижением пенсионного возраста и выходом на пенсию по старости (при стаже педагогической деятельности 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) выплачивается единовременное пособие в соответствии со ст.17 Закона Пермского края от 12.03.2010г. №507-ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края», решением Земского собрания Чайковского муниципального района от 26.05.2010г. №772 «Об утверждении Положения о социальных гарантиях и льготах педагогическим работникам муниципальных (бюджетных и автономных) образовательных учреждений муниципального образования «Чайковский муниципальный район».

12.2. Аттестация педагогических и руководящих работников осуществляется на основании Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010г. № 209.

12.3. Администрация учреждения обязаны:

12.3.1. Производить выплаты социального характера, а именно: выплачивать единовременную материальную помощь (при наличии экономии по фонду оплаты труда):

12.3.1.1. при выходе на пенсию по возрасту (женщине – 55 лет, мужчинам – 60 лет) следующим категориям работников:

а) младший обслуживающий персонал – 5200 рублей;

б) учебно-вспомогательный персонал – 7200 рублей;

в) педагогические работники – 9200 рублей;

г) административно-управленческий персонал – 15000 рублей.

12.3.1.2. на ритуал погребения мужа, жены, родителей, детей, самого умершего работника – 3000 (три тысячи) рублей;

12.3.1.3. на проведение сложных, жизненно необходимых хирургических операций, исключая пластические и стоматологические операции, в размере 3000 (трех тысяч) рублей;

12.3.1.4. при чрезвычайных обстоятельствах (пожар, кража, ДТП, техногенные катастрофы) в размере 3000 (трех тысяч) рублей;

12.3.1.5. при тяжелом материальном положении в размере 3000 (трех тысяч) рублей;

12.3.1.6. по другим уважительным причинам в размере 3000 (трех тысяч) рублей.

12.3.2. Выплачивать единовременную премию работникам (при наличии экономии по фонду оплаты труда):

12.3.2.1. в размере 1000 (одной тысячи) рублей при награждении Почётной грамотой Управления О и ПО.

12.3.2.2. в размере 2000 (две тысячи) рублей при присвоении звания «Заслуженный учитель Российской Федерации».

ХIII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Стороны договорились о том, что:

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

13.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

13.3. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.

13.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

13.5. 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.

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

13.7. Коллективный договор вступает в силу со дня его принятия собранием трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.