
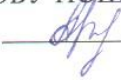


От работодателя:
Директор МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский
 Т.Ф. Кудрявцева

От работников:
Председатель трудового коллектива
МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский
 Е.С. Артёмова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудового коллектива и администрации

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

начальной общеобразовательной школы № 24 р.п. Чунский



Утвержден на собрании трудового коллектива
МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский
протокол № 5 от 27.05.2016

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной № 24 п. Чунский в лице ее директора *Кудрявцевой Т.Ф.* работники школы, которых представляет трудовой коллектив в лице председателя Артёмовой Елены Сергеевны.

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Невыполнение обязательств коллективного договора может быть рассмотрено в судебном порядке. Данный трудовой договор вступает в силу 1 сентября 2016г.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация МОБУ НОШ 24 р.п. Чунский обязуется:

1. В соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации при приеме на работу знакомить работников (под подпись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом школы;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2. В соответствии со ст. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора), и в полном соответствии с действующими трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении договора трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников образования Российской Федерации. В соответствии со ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме. Разработать с учетом мнения трудового коллектива, рассмотреть и утвердить на собрании трудового коллектива форму трудового договора для работников школы.

3. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст.179 Трудового Кодекса Российской Федерации следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 23-24 года: эти же лица не подлежат увольнению без

- трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста: 50 лет женщины, 55 лет - мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом Российской Федерации «О занятости населения Российской Федерации»;
 - преимущественное право на оставление на работе работникам с более высокой квалификацией.
4. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:
- увеличения предельной численности контингент обучающихся, установленной законом «Об образовании», Типовым общеобразовательным учреждении;
 - увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
 - увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до достижения им возраста 18 лет);
 - увольнения членов профсоюза без согласования с профкомом по правилам ст. 82 Трудового Кодекса Российской Федерации.
5. При высвобождении работников по п.п.1 и 2 ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации при ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации:
- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости за 3 месяца до сокращения численности или штата работников;
 - за 6 месяцев до ликвидации учреждения;
 - до сведения трудового коллектива - не менее чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий;
 - до сведения работников (персонально и под расписку) не менее чем за 2 месяца до увольнения;
 - работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 ст.18 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В соответствии со ст. 178 Трудового Кодекса Российской Федерации выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников, а также сохранить за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия);

в размере двухнедельного среднего заработка:

в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;

в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу; отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда; отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

6. Основания прекращения трудового договора.
- 1) Расторжение трудового договора по инициативе работника производится на основании ст. 80 Трудового Кодекса Российской Федерации.
 - 2) Расторжение трудового договора по инициативе администрации могут быть лишь в случаях, предусмотренных: ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. О намерении расторгнуть трудовой договор с работниками администрация обязана сообщить в письменной форме профкому не позднее, чем за 2 месяца, согласно ст.82 Трудового Кодекса Российской Федерации.
 - расторжение трудового договора по инициативе администрации школы, согласно ст. 81 п.п. 2,3,5 Трудового Кодекса Российской Федерации производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного комитета школы, который в соответствии со ст. 373 ТК РФ сообщает администрации в письменной форме свое мотивированное мнение в семидневный срок. Мнение, не представленное в 7-дневный срок, работодателем не учитывается. При не достижении общего согласия действовать в соответствии со ст. 373 Трудового Кодекса Российской Федерации;
 - администрация вправе расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения согласия профсоюзного комитета
7. В соответствии со статьей 66 ТК РФ администрация ответственна за оформление трудовых книжек работников школы:
- обязана своевременно и грамотно вносить сведения о работнике, а также о награждениях за успехи в работе не позднее недельного срока (записи о премиях на регулярной основе не вносятся). Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК РФ;
 - не записывать сведения о взысканиях, за исключением увольнения;
 - с каждой вносимой в трудовую книжку записью знакомить ее владельца под расписку в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

- 1 Разработать и принять по согласованию с трудовым коллективом Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОБУ НОШ № 24, соответственно с приказом Мин. обр. от 27.03.2006 г. № 69.
- 2 Составлять расписание уроков по согласованию с трудовым коллективом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.
- 3 Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год ухода учителей в отпуск, по согласованию с трудовым коллективом и с письменного согласия работников. Устанавливать объем учебной нагрузки не ниже ставки. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов-комплектов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов. Разработать по согласованию с трудовым коллективом график рабочего времени других работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по

обслуживанию зданий и др.), знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до достижения им возраста 18 лет)
- по рекомендации ВТЭК;
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением:

6. В соответствии со ст. 113 ТК РФ не привлекать работников к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни. Привлечение к работе в выходные, нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной травмы, либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;
- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений инженерных сетей и производственного оборудования;
- при проведении общешкольных и классных культурно – массовых, спортивных и иных подобных мероприятий;
- во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций) учащихся.

7. В соответствии со ст. 153 ТК РФ в случае привлечения работников в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать такую работу в двойном размере техническому и обслуживающему персоналу, а педагогам – предоставлять дополнительный день отдыха в каникулярное время или дополнительную оплату из средств НСОТ.

ОТПУСК.

Администрация обязуется:

1 В соответствии со ст. 114 ТК предоставлять работникам ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником школы письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

2 В соответствии со ст. 123 ТК РФ очередность предоставления отпусков работникам школы устанавливать по согласованию с трудовым коллективом. Отпуска могут предоставляться в любое время в течение всего года, но без нарушения нормального хода работы учреждения (для педагогических работников оптимальное время отпуска - летний период, но могут быть исключения, например, санаторно-курортное лечение). График отпусков составлять не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, согласно ст. 123 ТК РФ.

3 Согласно ст. 126 ТК РФ часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4. Согласно ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

➤ предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;

➤ переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

5. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительный оплачиваемые отпуска по заявлению работника авансом в полном объеме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

6. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведенной в соответствии с действующим законодательством.

7. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска (без сохранения заработной платы) в удобном для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов до 3-х дней (в календарных днях):

➤ вступление в брак самого работника;

➤ в случае бракосочетания члена семьи работника;

➤ работнику-отцу в связи с рождением ребенка;

➤ в связи с проводами члена семьи в армию;

➤ в связи с переездом на новое место жительства;

➤ в связи с похоронами родных и близких;

➤ работающим женщинам, имеющим ребенка в возрасте до 3 лет: имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери;

➤ работающим пенсионерам по возрасту;

➤ допущенным к вступительным экзаменам в высшие и средние специальные учебные заведения, поступающим и обучающимся заочно в аспирантуре (примечание продолжительность дополнительного отпуска определяется законодательством);

- пед.работнику, у которого в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком истекает срок действия квалификационной категории, работодатель гарантирует оплату труда по ранее имевшейся квалификационной категории на срок до двух лет;
- в других уважительных случаях.

Примечание: конкретная продолжительность отпусков устанавливается по соглашению администрации и работника, оформляется приказом (распоряжением); по соглашению сторон этот отпуск может быть отработан работником в последующий период; может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

8. Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью - 64 календарных дней, другим работникам школы (техническому и обслуживающему персоналу) - 36 календарных дней.

9. Администрация обязана предоставлять коллективу школы для проведения сельскохозяйственных работ в личных подсобных хозяйствах 1 рабочий день.

10. Согласно ст. 125 ТК РФ отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия, если это необходимо по тем или иным производственным нуждам.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

2. Производить оплату отпускных не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4. В срок до 15 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с трудовым коллективом график аттестации педагогических работников. Включать в состав школьной аттестационной комиссии представителя профкома.

5. Продлевать срок действия квалификационной категории на 1 год по решению аттестационной комиссии педагогическим работникам по следующим основаниям:

- 1) временная нетрудоспособность;
- 2) нахождение в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком;
- 3) нахождение в отпуске в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

6. Продлевать срок действия квалификационной категории работникам, которым до пенсии по возрасту осталось менее 2-х лет, до наступления пенсионного возраста.

7. Установить надбавку в размере, согласно оценочного листа, по результатам профессиональной деятельности сроком на один год победителям, призерам районных и областных конкурсов «Учитель года», и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства.

8. Установить молодым педагогам на период первых семи лет их работы в учреждениях образования района (после окончания учебного заведения) повышенные уровни оплаты труда.

При введении новой системы оплаты труда устанавливать ежемесячную выплату молодым специалистам до 29 лет, впервые приступившим к работе по специальности в данном образовательном учреждении:

- 20% до 3-х лет работы
- 10% от 3 -5 лет работы
- 5% от 5-7 лет работы

9. Установить компенсационные доплаты педагогическим работникам:

- Проверка тетрадей - 10%
- Классное руководство - 10%
- Руководство методическим объединением - 10%

10. В соответствии с Типовым положением об образовательном учреждении от 19 марта 2001 г. № 196 установить предельную наполняемость не более 25 человек. В случае превышения предельной наполняемости производить классным руководителям выплату надбавок по новой системе согласно Положению о НСОТ.

11. В соответствии с Приказом Министерства образования и на № 69 режим рабочего времени учителей, которым не может полная учебная нагрузка и гарантируется выплата ставки заработной платы в полном размере в случаях, предусмотренных постановлением Правительства РФ и в соответствии с приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 года № 2075 вступил в силу 04. 08. 2011 года. (03.04.2003 г. № 191 – утратил силу) «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений определять с учетом их догрузки до установленной нормы часов другой педагогической работой (кружковая работа, работа по замене отсутствующих учителей, проведение индивидуальных занятий на дому с обучающимися, организуемых в соответствии с медицинским заключением, выполнение частично или в полном объеме работы по классному руководству, проверке письменных работ, внеклассной работы по физическому воспитанию и другой педагогической работы, объем работы которой регулируется образовательным учреждением.

12. В соответствии с приказом Министерства образования РФ от 25.01.1993г. № 21 оплату труда руководящих и других работников за преподавательскую работу выполняемую в школе без занятия штатной должности помимо основной работы (совмещение), производить дополнительно на условиях и по ставкам на основе разрядов оплаты на основании положения о системе оплаты труда, предусмотренным по выполняемой преподавательской работе (0,5 ставки).

13. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 гл. 3 «Разделение рабочего дня на части». При составлении расписаний учебных занятий общеобразовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывность последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»).

14. Выполнение в школе ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять в каникулярное время силами технических работников.

15. В соответствии со ст. 139 ТК РФ исчисление среднего дневного заработка для оплаты отпуска и выплаты компенсации за не использованные дни отпуска за год, путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3.

Обязательства трудового коллектива по разделам I- IV Трудовой коллектив обязуется:

1. Представлять и защищать интересы работников школы (при условии выполнения обязательств коллективного договора) в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.
2. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по вопросам социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения; вносить предложения, проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающие интересы школы (при условии выполнения обязательств коллективного договора).
3. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии школы.
4. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:
 - вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;
 - инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (КТС);
 - разработать совместно с администрацией школы Положение о КТС утвердить его на собрании трудового коллектив;
 - выдвигать кандидатуры в члены КТС от организации;
 - выдвигать представителя трудового коллектива для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;
 - контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) в КТС;
 - осуществлять контроль над выполнением решений КТС;
5. Оказывать членам трудового коллектива бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового, законодательства, другим социально - экономическим вопросам. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.
6. В соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006г. № 69 гл. 4 «Режим рабочего времени работников образовательных учреждений в каникулярный период» педагогическим работникам в каникулярное время осуществлять педагогическую, методическую, а также организационную работу связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки) определенной им до начала каникул.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА.

Администрация обязуется:

1. В соответствии с Отраслевым стандартом ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения иметь постоянно действующее Положение об организации службы охраны труда школы, определяющее должностные обязанности работников школы по охране труда (Положение прилагается).
2. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в школе, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно - воспитательного процесса.
3. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.
4. Не позднее 25 августа провести проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские,

лаборатории и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

5 Выполнить до 15 октября все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6 Ежегодно до 1 сентября провести аттестацию рабочих мест с неблагоприятными вредными условиями труда. В установленном порядке производить доплату работникам, занятым в неблагоприятных и вредных условиях труда, согласно перечню, прилагаемого к коллективному договору.

7 В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты;

8 Оборудовать помещение (место) для отдыха работников во время установленных перерывов в работе.

9 Согласно ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда работников школы на заместителя директора по АХЧ.

Администрация и трудовой коллектив обязуется:

10. Осуществлять контроль с трудовым коллективом за наличием программ вводного инструктажа и комплекта инструкций по охране труда для работающих на все виды выполняемых в школе работ, за журналом регистрации инструктажа, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

11. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на каждый учебный год.

12. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать на расширенном вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Трудовой коллектив обязуется:

13. Оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

14. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

15. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

16. В срок до 15 сентября обеспечить сбор предложений от членов профсоюза, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор в форме дополнений.

VII. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ

Администрация обязуется:

1 Не допускать ухудшения условий труда и быта работников школы.

2 Информировать коллектив о размерах поступления финансовых средств: бюджетных и внебюджетных, доходов от хозяйственной деятельности, целевых вложений предприятий,

организаций, частных лиц и др., в том числе средств, направленных на оплату труда работников.

3 Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая ее подоходным налогом.

4 Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, (примечание: размеры возмещения расходов должны быть не менее установленных Правительством РФ).

5 В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

6 С учетом мнения трудового коллектива применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования (согласно Положению о СОТ);
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

7. Согласно ст. 3 80 ТК РФ не препятствовать работникам в осуществлении самозащиты, а также не нарушать статьи 2,3,4 ТК РФ.

Администрация и трудовой коллектив обязуется:

1. Организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

2. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и др.

3. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников деятельности трудового коллектива по обеспечению социально – экономических прав и гарантий работников школы.

VIII. ГАРАНТИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Признает председателя трудового коллектива как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием работников.

Обязуется:

2. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, по согласованию с трудовым коллективом.

3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять председателю трудового коллектива необходимую информацию по:

- расходованию денежных средств;
- начислению и выплате заработной платы;
- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально-трудовым вопросам.

4. Бесплатно предоставлять председателю трудового коллектива, его комиссиям:

- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации профкома в доступном для всех работников месте;

- помещения и другие объекты школы для проведения культурно - просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
 - оргтехнику и средства связи;
 - транспорт (при его наличии).
6. В соответствии со ст. 28 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно (при наличии письменных заявлений) из заработной платы работников 1 % заработной платы для членов профсоюза - членские взносы.
7. Производить работникам, выполнявшим обязанности руководителей первичных профсоюзных организаций на неосвобожденной основе, доплату за участие в работе коллегиальных органов управления организацией, в разработке и принятии локальных нормативных актов учреждения и другой деятельности в интересах соблюдения социально-трудовых прав работников.

Трудовой коллектив обязуется:

1. Знакомить каждого вновь принимаемого на работу с Устава профсоюза, Положением «О первичной профсоюзной организации школ», целями и задачами, информацией о текущей деятельности профсоюза.
2. Представлять интересы работников - членов трудового коллектива и в соответствии со ст.30 ТК РФ - работников, не являющихся членами трудового коллектива, при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.
3. В установленном порядке ходатайствовать о награждении почетными грамотами и знаками администрацию школы и членов профсоюза за достигнутые результаты в развитии социального партнерства и деятельности.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.
2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.
3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Стороны, подписавшие договор: предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений; отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.
4. Стороны несут ответственность за невыполнение условия коллективного договора в порядке установленном федеральным законодательством.
5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.
6. В целях урегулирования коллективного трудового спора профком вправе:

7. участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с председателем трудового коллектива;
8. организовывать и проводить акции: собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования;
9. в случае необходимости вносить в соответствующие организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности руководящих работников школы, которые нарушают законодательство о труде и Правила по охране труда.
10. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течении 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду администрации Чунского района для уведомления регистрации.
11. Зарегистрировать коллективный договор в районном комитете профсоюза

Директор МОБУ НОШ №24
_____ Т.Ф. Кудрявцева
« ____ » _____ 2016

Председатель трудового коллектива
МОБУ НОШ №24 р.п.Чунский
_____ Е.С. Артёмова
« ____ » _____ 2016 г.