


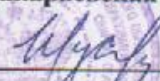
СОГЛАСОВАНО
Председатель совета трудового
коллектива

 С.А. Щерба

«14» 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ
«Макарьевская СОШ» г. Свирск



 О.И.Шустова

«14» 12 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между администрацией и работниками
муниципального
общеобразовательного учреждения
«Макарьевская средняя общеобразовательная
школа»
г. Свирск

на 2015-2018 гг.

(665420, г. Свирск ул. Лесная д.1, телефон (8-395-73- 2-19-33)

Администрация муниципального образования "город Свирск"
Отдел по труду и управлению охраной труда
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
рег. № <u>117</u>
«21» 12 2015 г.
консультант сертификации № 1 = 405 

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация школы (далее - администрация) в лице директора Шустовой Ольги Ильиничны и работники школы, которых представляет совет трудового коллектива (далее – СТК) в лице Щерба Светланы Акимовны. Настоящий коллективный договор заключён на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

1.2. 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.

1.3. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация обязуется:

2.1. В соответствии со ст. 68 ТК РФ при приёме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

2.1.1. Уставом школы;

2.1.2. Правилами внутреннего трудового распорядка;

2.1.3. Должностными инструкциями;

2.1.4. Нормативными актами по охране труда;

2.1.5. Условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключённым в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждого из сторон (ст.57 ТК и ст.67 ТК).

2.3. В соответствии со ст. ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора. Данный договор может быть расторгнут досрочно по требованию работника лишь при наличии уважительных причин или по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ).

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

2.4.1. преимущественное право на оставление на работе имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, в семье, которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работники, получившие профзаболевания или производственную травму;
- инвалиды ВОВ и другие инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- работники, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства;
- педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения пенсии за выслугу лет 20-24 года; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;
- 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 РФ «О занятости населения в Российской Федерации».

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

2.5.1. увеличения предельной численности контингента обучающихся, установленной законом «Об образовании в Российской Федерации»;

2.5.2. увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

2.5.3. увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида – до достижения им возраста 18 лет);

2.5.4. увольнения членов трудового коллектива без учёта мотивированного мнения, без согласования с СТК по правилам ст.82 ТК РФ.

2.6. При высвобождении работников по п. п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

2.6.1. 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 СТК – не менее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий; до сведения работников (персонально и под расписку) – не менее, чем за 2 месяца до увольнения;

2.6.2. работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2 месяцев, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.6.3. принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, прежде всего, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

2.6.4. создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц;

2.6.5. оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансии.

2.7. В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие:

2.7.1. при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения (пункт 1 статьи 81) либо сокращения численности или штата работников учреждения (пункт 2 статьи 81) – в размере среднего месячного заработка; а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения.

2.7.2. при признании работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением в размере двухнедельного заработка;

2.7.3. в связи с призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83) – в размере двухнедельного заработка;

2.7.4. в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83) – в размере двухнедельного заработка;

2.7.5. отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность (пункт 9 статьи 77) – в размере двухнедельного заработка.

2.8. Увольнение членов трудового коллектива по инициативе администрации, в любом случае, производить с предварительного согласия СТК (ч. 4 ст. 82 ТК РФ).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

Администрация обязуется:

3.1. Составлять расписание уроков по согласованию с СТК, с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения учителями методической работы и для повышения их квалификации.

3.2. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с СТК и с письменного согласия работников. Устанавливать объём учебной нагрузки не ниже ставки. Объём учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или по программе, сокращения количества часов (групп продлённого дня). По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.3. Привлекать к работе по классному руководству молодых педагогов, работающих в школе первый или второй год после окончания высшего или среднего профессионального учебного заведения, только с письменного согласия работников.

3.4. Разрабатывать по согласованию с СТК график сменности работников школы (сторожей, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.5. Предоставлять неполное рабочее время (корректировку расписания) по просьбе работников, имеющих на это право, ст. 93 ТК:

3.5.1. беременным женщинам;

3.5.2. одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

3.5.3. по рекомендации ВТЭК;

3.5.4. по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.6. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников:

3.6.1. в каникулярное время;

3.6.2. одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 оплачиваемых дня в месяц (по правилам ст. 262 ТК РФ);

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

3.7.1.для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварий или стихийных бедствий;

3.7.2.для устранения непредвиденных обстоятельств нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

3.7.3.в иных случаях с письменного согласия работника и по согласованию с СТК, а именно: при проведении общешкольных и классных культурно-массовых, спортивных и иных подобных мероприятий; во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т. п.) учащихся.

3.8.В случае привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни (ст.153 ТК РФ) оплачивать работу в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в ближайшее каникулярное время.

3.9.В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

3.9.1.для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

3.9.2.для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

3.9.3.для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;

3.9.4.в иных случаях с письменного согласия работника, по согласованию с СТК, и оформлением соответствующего приказа, а именно: при проведении за пределами нормальной продолжительности рабочего времени общешкольных и классных мероприятий – собраний учащихся и родителей, культурно-массовых и спортивных мероприятий и т. п.

3.10. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии с ч.4 ст. 99 только с предварительного согласия совета трудового коллектива.

3.11. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно в ближайшее каникулярное время. (Ст. 152 ТК РФ)

IV. ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

4.1. В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать по согласованию с СТК, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.2. Установить продолжительность очередного ежегодного отпуска: для педагогических работников - в количестве 56 календарных дней; для работников обслуживающего персонала (заведующий хозяйством, уборщицы, вахтер, гардеробщик, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию здания, кочегары, работники столовой) – 28 календарных дней.

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

4.4. По желанию работника предоставлять ему 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:

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

4.4.2. переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.5. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.6. Включать в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, время участия работников в забастовке, проведённой в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Предоставлять работникам дополнительные отпуска в следующих размерах:

4.7.1. В местностях, где установлен районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате – 8 календарных дней.

4.7.2. работникам с ненормированным рабочим днём – не менее 3 календарных дней.

4.7.3. работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего или среднего профессионального образования (примечание: продолжительность отпусков по тем или иным категориям таких работников установлена законодательством).

4.7.4. работникам с вредными условиями труда (кочегарам) - 6 календарных дней (статья 116 ТК РФ).

4.8. В соответствии со ст. 335 ТК РФ педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года.

4.9. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально – бытовых вопросов (в календарных днях):

4.9.1. вступление в брак самого работника - до 5 дней

4.9.2. в случае бракосочетания члена семьи работника - до 5 дней

4.9.3. работнику-отцу в связи с рождением ребёнка - до 5 дней

4.9.4. в связи с проходами члена семьи в армию - 2-3 дня

4.9.5. в связи с переездом на новое место жительства - 2 дня

4.9.6. в связи с похоронами родных и близких - до 5 дней

4.9.7. работающим женщинам, имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет; имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; одинокому отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери - до 14 дней

4.9.8. работающим пенсионерам по возрасту - до 14 дней

4.9.9. участникам Великой Отечественной войны и приравненным к ним по льготам - до 35 дней

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

4.9.11. и в других случаях в соответствии со ст. 128 ТК РФ

4.10. Предоставлять по просьбе одного из работающих родителей (попечителя, опекуна) ежегодный оплачиваемый отпуск или часть его (не менее 14 календарных дней) для сопровождения ребёнка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца 10 и 25 и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или праздничным нерабочим днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдачи на руки.

5.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее чем за три дня до его начала.

5.4. В соответствии со ст. 234 работодатель обязан возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться.

5.5. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом 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.

5.6. Порядок и условия оплаты труда работников, в том числе компенсационных и стимулирующих выплат, регулируются Положением об оплате труда работников учреждения, утвержденным руководителем по согласованию с СТК.

5.7. Ежегодно до 15.06. составлять по согласованию с СТК график аттестации педагогических работников. Включать в состав школьной аттестационной комиссии представителя СТК.

5.8. В целях социальной поддержки молодых педагогов установить повышающий коэффициент на период первых трёх лет их работы в школе после окончания высшего или среднего учебного заведения:

5.8.1. с высшим профессиональным образованием - 30%

5.8.2. со средним специальным образованием - 20%

5.9. Два раза в год, согласно Положению о новой системе оплаты труда, подводить итоги работы каждого члена коллектива совместно с СТК, для назначения стимулирующих выплат и премий работникам. (Положение прилагается к коллективному договору).

5.10. В соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ установить предельную наполняемость классов в количестве не более 25 человек.

5.11. На основании школьного Положения об оплате труда и иных локальных актов применять почасовую оплату за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более 2-месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объёма педагогической работы).

5.12. Выполнение в школе ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству.

5.13. В соответствии со ст. 285 ТК РФ лицам, работающим в учреждении по совместительству оплату труда производить с учётом районных коэффициентов и процентных надбавок за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

5.14. В соответствии со ст. 139 ТК РФ исчисление среднего дневного заработка, необходимого для оплаты отпуска, осуществляется за последние 12 календарных месяцев.

VI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТК

(по разделам I - V)

СТК обязуется:

6.1. Представлять и защищать интересы работников школы в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.

6.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по всему кругу вопросов социально-трудовых отношений; вносить предложение по совершенствованию управления и работы учреждения; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы работников школы.

6.3. Осуществлять общественный контроль за:

6.3.1. соблюдением законодательства о труде;

6.3.2. целевым использованием средств, направляемых на мероприятия по охране труда;

6.3.3. правильной и своевременной выплатой заработной платы, доплат, надбавок и компенсаций, установлением и изменением тарифных ставок,

6.3.4. требовать устранения выявленных нарушений.

6.4. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии образовательного учреждения.

6.5. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора:

6.5.1. вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника;

6.5.2. инициировать вопрос о целесообразности создания в учреждении комиссии по индивидуальным трудовым спорам (далее - КТС);
гл. 60 ТК РФ.

6.5.3. разработать совместно с администрацией школы Положение о КТС и утвердить его на собрании трудового коллектива (Положение прилагается к коллективному договору); гл. 60 ТК

6.5.4. выдвигать кандидатуры в члены КТС от трудового коллектива;

6.5.5. выдвигать представителя СТК для участия в заседании КТС в интересах работника, как по его просьбе, так и по собственной инициативе;

6.5.6. контролировать ход и сроки рассмотрения заявлений (жалоб) КТС;

6.5.7. осуществлять контроль за выполнением решений КТС.

6.6. Оказывать членам трудового коллектива бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового законодательства, другим социально-экономическим вопросам.

6.7. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

VII. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА, ОХРАНА ТРУДА

7.1. Администрация обязуется:

7.1.1. 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.

7.1.2. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счёт 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 место работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

7.1.3. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год (соглашение прилагается к коллективному договору).

7.1.4. Не позднее 30.08 . производить 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.

7.1.5. Выполнять до 01.09. все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

7.1.6. в соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

7.1.7. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

7.1.7.1. отказа работника от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

7.1.7.2. приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного надзора.

7.1.8. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля уполномоченному СТК, членам комиссии по охране труда.

7.2. Администрация и СТК обязуются:

7.2.1. Продолжить работу комиссии по охране труда в школе, согласно действующего Положения.

7.2.2. В соответствии с общими требованиями к управлению охраной труда в организации ГОСТ Р 12.0.006-2002, разработать и ввести в действие

Положение об административно-общественном контроле по охране труда в школе.

7.2.3. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на собрании трудового коллектива 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.

7.2.4. В течение учебного года проводить внутришкольный смотр кабинетов по охране труда с подведением итогов в январе месяце.

7.3. *СТК обязуется:*

7.3.1. Силами уполномоченных по охране труда 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.

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

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

7.3.4. В срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от членов трудового коллектива, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор, в прилагаемое к договору соглашение по охране труда на очередной год.

VIII. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. *Администрация обязуется:*

8.1.1. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении образовательного учреждения учитывать мнение коллектива работников, не допускать ухудшения условий труда и быта работников.

8.1.2. Информировать коллектив о размерах поступлений 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.

8.1.3. В срок до 1.09. разработать по согласованию с СТК и утвердить Положение о порядке использования полученных образовательным учреждением внебюджетных средств.

8.1.4. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам школы денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции

и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая её подоходным налогом.

8.1.5. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников (ст. 168 ТК РФ).

8.1.6. 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.

8.1.7. С учётом мнения СТК применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:

8.1.7.1. объявления благодарности;

8.1.7.2. награждения почётной грамотой;

8.1.7.3. награждения ценным подарком;

8.1.7.4. премирования (в соответствии с Положением о премировании работников, действующем в учреждении);

8.1.7.5. представления к награждению отраслевыми и государственными Почётными грамотами, званиями, наградами и др.

8.2. Администрация и СТК обязуются:

8.2.1. Проводить работу в администрации города по выделению долгосрочных льготных ссуд работникам школы для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

8.2.2. При наличии средств организовывать оздоровление работников, работников с детьми в санаторно-курортных и иных учреждениях.

8.2.3. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днём учителя, Новым годом и др.

8.2.4. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности СТК по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников отрасли.

IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК

9.1. Администрация:

9.1.1. Признает СТК как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием работников.

9.2. Администрация обязуется:

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

9.2.2. В соответствии со ст. 53 ТК РФ предоставлять СТК необходимую информацию по:

- 9.2.2.1. расходованию денежных средств;
- 9.2.2.2. начислению и выплате заработной платы;
- 9.2.2.3. ведению табеля учёта рабочего времени;
- 9.2.2.4. выполнению условий настоящего коллективного договора;
- 9.2.2.5. другим социально-трудовым вопросам.

9.2.3. В соответствии со ст. 370 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления СТК, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

9.2.4. Бесплатно предоставлять СТК, его комиссиям:

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

9.2.4.2. помещения и другие объекты школы для проведения культурно-просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;

9.2.4.3. оргтехнику и средства связи;

9.2.5. Освобождать от основной работы с сохранением заработной платы членов СТК и его комиссий на время:

9.2.5.1. выполнения ими обязанностей в интересах коллектива работников;

9.2.6. Соблюдать в отношении членов трудового коллектива порядок предварительного согласования с СТК вопросов:

9.2.6.1. увольнения по инициативе администрации;

9.2.6.2. перевода на другую работу;

9.2.6.3. наложения дисциплинарных взысканий.

9.3. СТК обязуется:

9.3.1. Представлять интересы работников - членов трудового коллектива, в соответствии со ст. 30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников. Ст. 29 ТК

9.3.2. В установленном порядке ходатайствовать о награждении почётными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов трудового коллектива за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу со дня, установленного в коллективном договоре. 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.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор:

10.3.1. предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений;

10.3.2. отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в полугодие.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке установленном федеральным законодательством.

10.4.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

10.4.2. В целях урегулирования коллективного трудового спора СТК вправе:

10.4.2.1. участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители СТК не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с СТК;

10.4.2.2. организовывать и проводить собрания, митинги, уличные шествия, демонстрации, пикетирования (в соответствии с законодательством);

10.4.2.3. участвовать во всероссийских акциях протеста.

10.5. Администрация обязуется:

10.5.1. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду для уведомительной регистрации.

10.5.2. В случае привлечения сторонних специалистов-экспертов к подготовке проекта нового коллективного договора производить оплату предоставляемых специалистами услуг.

10.6. СТК обязуется:

10.6.1. Зарегистрировать коллективный договор в отделе по труду и управлению охраной труда администрации города.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации и совета трудового коллектива
 МОУ «Макарьевская средняя общеобразовательная школа» г.Свирск
 на 2015-2018г.г.

№п/п	содержание мероприятий	стоимость	срок выполнения	ответственный за выполнения мероприятий
1	медицинское обследование работников	27тыс.руб.	ежегодно (август)	директор
2	замена учебной мебели (48 учен. столов, 96 учен. стульев, 4 учит. стола)	236 тыс.руб.	2015-2018г.г.	директор, начальник хоз.отдела
3	приобретение пожарного ящика	3,5 тыс.руб.	2015-2016 г.г.	директор, начальник хоз.отдела
4	приобретение спец.одежды	3 тыс.руб.	ежегодно	начальник хоз.отдела
5	приобретение огнетушителей (2шт)	3 тыс.руб.	2017 г.	начальник хоз.отдела
6	заправка огнетушителей	2 тыс.руб.	по мере необходимости	начальник хоз.отдела
7	замена электропроводки к школе	10 тыс.руб.	2015-2016г.	директор, начальник хоз.отдела
8	проведение дезинсекции, дератизации	5 тыс.руб.	1 раз в полугодие	начальник хоз.отдела
9	готовность кабинетов к новому учебному году	-	август ежегодно	председатель СТК, начальник хоз.отдела
10	проверка выполнения санитарно-гигиенических норм	-	1 раз в квартал	комиссия

Директор школы

Председатель совета трудового коллектива



О.И.Шустова

С.А.Щерба

СОДЕРЖАНИЕ ПО ОРГАНИЗАЦИИ

МБОУ «Минеральская средняя общеобразовательная школа» г.Саратова
 выдана № 2012-2012/12

№ п/п	Содержание	Сроки	Составитель
1	Устав	2012-2012 г.г.	Директор
2	Положение об образовательном учреждении	2012-2012 г.г.	Директор
3	Положение о педагогическом коллективе	2012-2012 г.г.	Директор
4	Положение о родительском комитете	2012-2012 г.г.	Директор
5	Положение о школьном самоуправлении	2012-2012 г.г.	Директор
6	Положение о школьном спорте	2012-2012 г.г.	Директор
7	Положение о школьном туризме	2012-2012 г.г.	Директор
8	Положение о школьном театре	2012-2012 г.г.	Директор
9	Положение о школьном ансамбле	2012-2012 г.г.	Директор
10	Положение о школьном оркестре	2012-2012 г.г.	Директор

Прошито и пронумеровано
(16 листов) листов

Директор школы

(Подпись)
 О.И.Шустова

О.И.Шустова

С.А.Шустова

Председатель совета трудового коллектива

Председатель совета трудового коллектива

С.А.Шустова