

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №4 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ
ПРЕДМЕТОВ

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

От работодателя:
Директор муниципального
общеобразовательного
автономного учреждения
средней общеобразовательной
школы №4 с углубленным
изучением отдельных предметов
_____ Н.К.Фурсова

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОАУ СОШ №4
_____ С.В.Марова

М.П.

СОДЕРЖАНИЕ

- I. Общие положения.
- II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.
- III. Участие работников профкома в управлении организацией.
- IV. Оплата труда, материальное стимулирование.
- V. Гарантия занятости.
- VI. Рабочее время и время отдыха.
- VII. Условия и охрана труда.
- VIII. Обеспечение социальных гарантий.
- IX. Гарантия деятельности профсоюза.
- X. Контроль за выполнением коллективного договора.
- XI. Порядок рассмотрения споров.
- XII. Заключительные положения.

I. Общие положения

1.1. Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «О профессиональных союзах», Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Уставом МОАУ СОШ №4. Договор направлен на регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателем и работниками МОАУСОШ №4, на сохранение социального мира в учреждении.

1.2. Коллективный договор заключается между работодателем в лице директора МОАУ СОШ №4 и работниками в лице председателя профкома.

1.3. Предметом настоящего договора являются дополнительные положения об улучшении условий труда и его оплаты, социального обслуживания работников, гарантий и льгот, предоставляемых работодателем.

1.4. На основании коллективного договора заключаются индивидуальные трудовые договоры с работниками учреждения. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

1.5. Лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

1.6. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства.

1.7. Сотрудники, не являющиеся членами профсоюза, защищают свои права самостоятельно.

II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

2.1. Основные задачи – обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы МОАУ СОШ №4, внедрения научно-образовательных форм организации управления, оперативного и действенного инспектирования внутри учреждения, коррекционного педагогического воздействия на обучающихся, материальная и моральная заинтересованность работников.

2.2. Работодатель обязуется (ст. 22 ТК):

2.2.1. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Амурской области, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета (ст. 8 ТК);

2.2.2. Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом и другими актами законодательства;

- 2.2.3. Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав МОАУ СОШ №4, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- 2.2.4. Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;
- 2.2.5. Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно-воспитательной деятельности работников;
- 2.2.6. Знакомить всех членов педагогического коллектива с предварительной учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода их в очередной отпуск, но не позднее, чем до 01 июля текущего года;
- 2.2.7. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- 2.2.8. Гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
- 2.2.9. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 2.2.10. Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 2.2.11. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- 2.2.12. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- 2.2.13. Осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- 2.2.14. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;
- 2.2.15. Предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- 2.2.16. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2.3. Работники обязуются (ст. 21 ТК):

- 2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- 2.3.2. Соблюдать Устав учреждения и Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- 2.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.3.4. Выполнять распоряжения администрации, если они не противоречат трудовому законодательству;

2.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

2.3.6. Бережно относиться к имуществу школы и нести материальную ответственность за причиненный учреждению прямой действительный ущерб;

2.3.7. Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

2.3.8. Повышать свою квалификацию;

2.3.9. Педагогические работники обязаны по распоряжению администрации замещать отсутствующего учителя, классного руководителя по производственной необходимости. Оплата за замещение отсутствующего работника производится по приказу директора, или работнику предоставляются отгулы во время каникул.

2.4. Профсоюзный комитет обязуется (ст.370 ТК):

2.4.1. Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов профсоюза, в том числе при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;

2.4.2. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора;

2.4.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности сотрудников МОАУ школы №4;

2.4.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;

2.4.5. Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;

2.4.6. Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;

2.4.7. Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;

2.4.8. Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МОАУ СОШ №4 к новому учебному году;

2.4.9. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;

2.4.10. Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;

2.4.11. Информировать членов первичной профсоюзной организации о работе профкома, событиях профсоюзной жизни;

- 2.4.12. Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;
- 2.4.13. Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;
- 2.4.14. Совместно с администрацией школы контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- 2.4.15. Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения престижа гимназии, создании условий творческого труда для работников школы.

III. Участие работников и профкома в управлении организацией

3.1. Стороны обязуются:

3.1.1. Проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам работников МОАУ СОШ №4, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Учитывать мнение профкома в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором;

3.2.2. Представлять профкому информацию по вопросам, затрагивающим интересы работников;

3.2.3. Обсуждать с профкомом вопросы о работе МОАУ СОШ №4, принимать предложения от профкома по ее совершенствованию;

3.2.4. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома (ст. 82 ТР);

3.2.5. Способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в МОАУ СОШ №4, к участию в управлении и контроле;

3.2.6. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;

3.2.7. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

3.3. Профком обязуется:

3.3.1. Проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни МОАУ СОШ №4, .

3.4. Стороны определяют следующий перечень локальных нормативных актов, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников МОАУ СОШ №4,;
- Соглашение по охране труда;
- Распределение учебной нагрузки педагогическим работникам;
- График отпусков работников МОАУ СОШ №4,.

IV. Оплата труда, материальное стимулирование труда

4.1. Оплата труда педагогических работников производится исходя из установленной тарифной стоимости педагогической услуги в рублях за один час преподавательской работы за одного обучающегося. Расчет оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, определяется путем умножения стоимости педагогической услуги (руб./ученико-час.), увеличенной за квалификацию учителя и за сложность предмета, на количество часов по учебному плану в каждом классе и на количество обучающихся в каждом классе, в котором учитель ведет преподавание.

4.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении.

4.3. Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается учителям 1-11 классов в количестве 18 часов в неделю.

4.4. В учреждении установлен оптимальный верхний предел учебной нагрузки – 24 часа в неделю. Нагрузка свыше 24 часов в неделю может быть установлена только при производственной необходимости и на основании письменного согласия учителя.

4.5. При установлении учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год по возможности сохраняется преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. Сокращение численности штатных педагогических работников возможно только при уменьшении количества часов по учебным планам и программам либо при сокращении количества классов-комплектов.

4.7. При производственной необходимости администрация Учреждения имеет право принять на работу стороннего совместителя по гражданско-трудовому договору под определённую задачу.

4.8. На педагогического работника Учреждения с его согласия приказом руководителя Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе, педагога-организатора, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога дополнительного образования, другие функциональные обязанности, необходимые для работы Учреждения.

4.9. Работодатель обязуется:

4.9.1. Устанавливать систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Амурской области и нормативными актами администрации города Благовещенска при участии профкома;

4.9.2. Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических кафедр, преемственности классов; прием на работу учителей производить только на вакантные

должности; сохранять учебную нагрузку, установленную тарификацией, на протяжении учебного года;

4.9.3. Устанавливать неполную учебную нагрузку и нагрузку, превышающую ставку (за исключением случаев производственной необходимости), только с письменного согласия работника,

4.9.4. Своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, квалификации, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации;

4.9.5. При наличии средств осуществлять премирование работников учреждения по результатам работы за квартал, год, а также одновременно в пределах фонда оплаты труда, по утвержденному Положению по оплате труда. Размер ежемесячных стимулирующих выплат определяется Управляющим советом школы по представлению администрации и зависит от эффективности и результативности труда работника. Приказ о премировании администрация обязана своевременно доводить до сведения работников.

4.9.6. При необходимости вносить изменения в Положение об оплате труда сотрудников МОАУ СОШ №4, по согласованию с профкомом;

4.9.7. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц (13 и 28 числа каждого месяца);

4.9.8. Обеспечивать первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;

4.9.9. Оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы должностными обязанностями, или предоставлять отгулы в каникулярное время;

4.9.10. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышение качества труда, творческую инициативу и другие достижения применять поощрения, предусмотренные ст. 191 ТК и Положением об оплате труда;

4.9.11. Оказывать материальную помощь в экстренных случаях в пределах имеющихся средств;

4.9.12. Производить ежемесячную выплату пособий в установленном размере на приобретение методической литературы.

4.10. Профком обязуется:

4.10.1. Организовать общественный профсоюзный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда;

4.10.2. Согласовывать учебную нагрузку педагогов;

4.10.3. Осуществлять контроль за своевременностью выплаты заработной платы.

4.11. Администрация имеет право в каникулярное время предоставить отгулы работникам школы за:

а) организацию и проведение ремонта школьных помещений – 2 дня;

б) за работу в течение учебного года без больничного листа – 2 дня;

- в) за замещение уроков (без оплаты):
начальная школа – 1 день за 1 день работы;
средняя, старшая школа – 1 день за 4 урока;
- г) активную работу в профкоме – до 5 дней;
- д) заполнение больничных листов – 3 дня.
- е) за не нормированный рабочий день для работников бухгалтерии (без оплаты)- до 12 дней

V. Гарантия занятости

5.1. Работодатель обязуется:

5.1.1. Устанавливать педагогическим работникам учебную нагрузку не ниже ставки. Объем педагогической нагрузки более или менее часов нормы за ставку, устанавливается только с письменного согласия работников в связи с производственной необходимостью.

5.1.2. При приеме сотрудников на работу знакомить их (под подпись) с Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

5.1.3. При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

5.1.4. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности обучающихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца;

5.1.5. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по сокращению штатов производится только с учетом мнения профкома (ст.82 ТК).

5.1.6. При сокращении численности штата преимущественное право остаться на работе предоставлять категориям работников, перечисленным в ст. 179 ТК РФ, а также:

- лицам предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
- одиноким матерям и отцам, воспитывающим детей до 18 лет;
- родителям детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденным председателям первичных профсоюзных организаций;
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее 1 года.

5.1.7. При появлении новых рабочих мест отдавать приоритет в приеме на работу работникам, добросовестно работавшим ранее, уволенным в связи с сокращением численности штата.

5.1.8. Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штатов.

5.1.9. За женщинами, ушедшими в отпуск по беременности, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, сохранять ранее установленную учебную нагрузку.

5.2. Профком обязуется:

5.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников;

5.2.2. Принимать участие в аттестации педагогических работников;

5.2.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек;

5.2.4. Консультировать работников гимназии по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. В МОАУ СОШ №4, установлена 6-ти дневная рабочая неделя.

6.2. Директор гимназии работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели. Такую же рабочую неделю имеют заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-библиотекари, педагоги-организаторы, преподаватель-организатор ОБЖ, секретарь, делопроизводитель, заведующий хозяйством, технический персонал.

6.3. Учителя и педагоги дополнительного образования работают по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели. Рабочий день определяется учебной нагрузкой педагогического работника в соответствии с тарификацией.

6.4. Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем.

6.5. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с профкомом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МОАУ СОШ №4 и благоприятных условий для отдыха работников.

6.6. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в течение летних каникул, этот график распространяется и на технический персонал. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее 15 декабря текущего года доводится до сведения всех работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

6.7. Администрация обязана предоставлять по личному заявлению дополнительные отпуска без сохранения заработной платы женщинам, имеющим детей до 14 лет, продолжительностью до 14 дней в году (ст. 123 ТК). Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случае, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

6.8. Администрация обязана предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом учреждения.

6.9. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не раньше, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6.10. Администрация обязана предоставлять по личному заявлению родителям, ребенок которых идет в первый класс, выходной день 1 сентября без сохранения заработной платы, если при этом не наносится ущерб образовательному процессу учреждения.

6.11. Администрация обязана предоставлять по личному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в случае бракосочетания, переезда, похорон, серьезной аварии дома – до 5 дней (ст. 128 ч.2, ст.263 ТК).

6.12. Администрация обязана обеспечивать замещение отсутствующих по болезни или другим причинам работников, а также в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения. Замещение отсутствующих работников оформлять приказом.

6.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере (153 ТК РФ). По желанию работника ему может быть предоставлен любой день отдыха.

6.14. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только 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 3-х лет.

6.15. 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.

6.16. Работа в период каникул организовывается по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

VII. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;

7.1.2. Обеспечить разработку локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения профкома;

7.1.3. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;

7.1.4. Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте;

7.1.5. Обеспечивать спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;

7.1.6. Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

7.1.7. Проводить аттестацию рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда;

7.1.8. Организовать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров;

7.1.9. Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении;

7.1.10. Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья;

7.1.11. При составлении расписания уроков по возможности предусматривать педагогам один свободный день для методической работы и повышения его квалификации;

7.1.12. Обеспечивать в целях охраны труда:

– соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

– составлять расписание уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями учащихся в соответствии с нормами СанПиН;

7.1.13. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами уполномоченного от профкома;

7.2.2. Проводить экспертизы условий труда с предоставлением информации о выполнении предусмотренных законом норм условий труда;

7.2.3. Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов профкома и уполномоченного по охране труда;

7.2.4. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников учреждения.

VIII. Обеспечение социальных гарантий

Социальная защита работников на страховых принципах

8.1. Работодатель обязуется:

8.1.1. Обеспечить права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК);

8.1.2. Обеспечивать обязательное медицинское страхование с выдачей полисов по медицинскому страхованию;

8.1.3. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;

8.1.4. Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.1.5. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;

8.1.6. Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК);

8.1.7. Ходатайствовать перед управлением образования администрации города Благовещенска о внеочередном выделении мест в дошкольные учреждения для детей работников МОАУ СОШ №4.

8.2. Профком обязуется:

8.2.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст.21 ТК);

8.2.2. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в медицинский, социального страхования и пенсионный фонды;

8.2.3. Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;

8.2.4. Содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами, устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых работодателем сведений о стаже заработке застрахованных членов коллектива;

8.2.5. Контролировать сохранность архивных документов;

8.2.6. Изучать социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем;

8.2.7. Проводить работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул;

8.2.8. Оказывать материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников

8.3. Работодатель обязуется:

8.3.1. Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями, имеющими право на проведение медицинских осмотров и диспансеризацию.

8.4. Профком обязуется:

8.4.1. Контролировать своевременность и правильность сохранения заработка по месту работы работникам учреждения, направленным на медицинское обследование в соответствии с Трудовым законодательством за весь период его проведения (ст. 185 ТК);

8.4.2. Периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;

8.4.3. Контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования;

8.4.4. Обеспечить детей до 14 лет сотрудников учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря;

8.4.5. Организовывать посещение больного на дому, в лечебных учреждениях, оказывать необходимую помощь;

8.4.6. Осуществлять контроль за выполнением Соглашения по охране труда и технике безопасности, за предоставлением ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников.

Организация культурно-массовой работы

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Обеспечить хозяйственное содержание объектов социально-культурного и спортивного назначения принадлежащих учреждению;

8.5.2. Оказать посильную материальную помощь в организации культурно-массовых мероприятий.

8.6. Профком обязуется:

8.6.1. Организовывать проведение юбилейных и памятных дат, праздников по желанию коллектива и самого юбиляра;

8.6.2. По возможности организовывать коллективные поездки на природу.

IX. Гарантия деятельности профсоюза

9.1. Работодатель признает профком единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

9.2. Работодатель признает право профкома на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- Экономического положения организации;
- Реорганизации или ликвидации учреждения;
- Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;
- Профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников.

9.3. Работодатель признает право профкома на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370).

9.4. Члены профсоюза пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита профкома в случае индивидуальных трудовых споров;
- Бесплатная защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;
- Получение материальной помощи из средств профсоюза.

X. Контроль над выполнением коллективного договора

10.1. Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и профком осуществляют постоянно. При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у него информацию.

10.2. Два раза в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

10.3. Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

10.4. Работодатель:

10.4.1. По требованию профкома расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора;

10.4.2. В случае невыполнения обязательств со стороны профкома может информировать членов профсоюза о невыполнении обязательств по договору со стороны профкома, а также вносить предложения на собрании профсоюзной организации по переизбранию профкома.

10.5. Профком:

10.5.1. Информировывает работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений;

10.5.2. В случае невыполнения обязательств со стороны работодателя имеет право применять общественные формы воздействия, в соответствии с законодательством РФ, обращаться в вышестоящие органы, в суд о привлечении к ответственности работодателя в неисполнении коллективного договора или в соответствующие органы по труду о применении мер административного воздействия.

XI. Порядок рассмотрения споров

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в учреждении и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК).

Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК).

XII. Заключительные положения

Настоящий коллективный договор заключен на срок 3 (три) года: с «__» _____ 2013 г. до «__» _____ 2018 г..

Изменения и дополнения в коллективный договор в течении срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом для его заключения (ст.44 ТК).

При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения в приложения коллективного договора изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников учреждения. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменение или дополнение. Об этом уведомляются все работники учреждения.

Если работники организации на собрании выскажутся против предложенных изменений, то разногласия должны разрешаться в строгом

соответствии с законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и со ст. 372 ТК.

Директор МОАУ СОШ №4
_____ Н.К.Фурсова

Председатель профкома
МОАУ СОШ №4
_____ С.В. Марова

М. П.

М. П.