

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации _____

Парфорова Парфорова Е.И.
подпись

Протокол № _____ от « _____ » _____ 20 _____ г.

Принято на общем собрании

Протокол № 2 от « 12 » марта 20 14 г.

От работодателя
Директор _____

подпись
Место печати
« 12 » 03 20 14 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МБОУ «ООШ»пст. Ягкедж на 2014 - 2016 г.г.

Уведомительная регистрация:



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально – трудовые отношения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя – директора.

1.3. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- 5) Положение о материальном поощрении и премировании работников;
- 6) Положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы.

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

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

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

Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

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

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия и с учетом мнения методического объединения.

Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. В состав тарификационной комиссии включаются представители выборного органа Профсоюза.

При распределении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1). Сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2). Необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- 3). Стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года. Уменьшение ее возможно только в случае уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп).

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

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

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

- а) по взаимному согласию сторон
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора

допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа класс-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником его работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.72-75 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

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

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.12. Пересмотреть и внести изменение в инструкции о должностных обязанностях классных руководителей: возложить работу по организации больших перемен на завучей по внеклассно – вспомогательной работе и учителей физической культуры.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (ст.173 ТК РФ, без сохранения зарплаты).

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

3.3.6. Сохранять уровень оплаты труда на период до одного года педагогическим работникам, приступившим к работе после нахождения в отпуске по уходу за ребенком, с учетом имевшейся у них квалификационной категории.

3.3.7. В тех случаях, когда педагогические работники (учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды), имеющие квалификационную категорию (высшую, первую) по основной должности, в том числе, работающие на условиях совместительства или выполняющие педагогическую работу в том же образовательном учреждении без занятия штатной должности, по которой совпадают профили преподаваемых предметов (курсов, дисциплин) профили деятельности (воспитатели, социальные педагоги, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, психологи) оплата труда сохраняется с учетом имеющейся у них по основной должности квалификационной категории.

3.3.8. Работодатель обязан письменно предупреждать работника об истечении срока действия квалификационной категории не менее чем за 6 месяцев. График проведения аттестации для лиц, имеющих квалификационную категорию, должен учитывать срок ее действия, чтобы решение аттестационной комиссией могло быть принято до истечения срока действия ранее присвоенной квалификационной категории.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.81 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 30 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

4.4. Стороны договорились, что:

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

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляется преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (приложение №2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность

рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями.

При наличии таких перерывов учителям должна предусматриваться компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты.

Учителю, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Ненормированный рабочий день – особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению Работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Ненормированный рабочий день оговаривается в трудовом договоре.

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. 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.

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

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, с сохранением заработной платы по тарификации. Время каникул, не совпадающее с отпуском, может предоставляться педагогическим работникам для повышения профессионального и методического мастерства. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Во время карантина и актированных дней за работником сохраняется его средняя заработная плата.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

В летний период обслуживающий персонал привлекается к выполнению ремонтных работ, требующих специальных знаний, с письменного согласия работника и заключается дополнительное соглашение между Работодателем и работником, где указывается объем и оплата ремонтных работ за квадратный метр.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв от него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

По письменному заявлению работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение работодатель обязан предоставить работнику по его письменному заявлению оплачиваемый отпуск вне графика.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- за ремонт класса – 3 дня;
- членам профкома – 2 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня.

Без сохранения зарплаты: ст.128 ТК РФ и по семейным обстоятельствам:

- проводы детей в армию – 3 дня;
- свадьба детей работника – 3 дня;
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня
- работающим пенсионерам по старости – 1 день
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 1 день и членам профкома – 1 день.

Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения зарплаты для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям (отцам), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет(ст.263 ТК РФ).
- Работникам образования – женщинам, проживающим на селе, предоставляется дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы на основании личного заявления.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

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

5.13.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим

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

5. 13.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе тарификации.

К отдельным категориям работников учреждения могут применяться иные системы оплаты труда в соответствии действующим законодательствам. Иные системы оплаты труда вводятся локальными нормативными актами учреждения.

6.3. Заработная плата работников, включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с тарификацией;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работ;
- доплаты за условия труда, отличающиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях ;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.4. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих учебный процесс, административно-управленческого персонала производится в соответствии с штатным расписанием.

6.5. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учетом:

- Количества часов обучения предмету за месяц;

Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профкомом.

6.6. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТ б) – 70% и стимулирующей части (ФОТ ст.) – 30% и распределяется по всем категориям работников.

6.7. Базовая часть ФОТ обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

административно-управленческого персонала;
педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс. других педагогических работников (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ и др.); учебно-вспомогательного персонала; младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и др.).

6.8. Стимулирующая часть ФОТ (30%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положений о компенсации и премиальных выплатах.

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

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива.

Срок действия Положения не ограничен.

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

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

6.11. Системы и формы оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера, а также нормы труда устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, самостоятельно с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Ежегодная тарификация работников образовательных учреждений проводится при участии соответствующих выборных профсоюзных органов.

6.12. Стороны согласились, что образовательные учреждения разрабатывают, принимают по согласованию с профсоюзным комитетом и фиксируют в отдельном приложении к коллективному договору направление, размеры и порядок использования полученных и остающихся в распоряжении учреждения средств, в том числе внебюджетных.

6.13. Согласовать с профкомом и знакомить коллектив со списком штатных единиц и с размером их ставок согласно тарификации. Руководителю информировать и отчитываться перед трудовым коллективом об использовании фонда оплаты труда, фонда компенсационных и стимулирующих выплат ежемесячно.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство)..

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

7.3. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста мест в дошкольном учреждении.

7.4. В случае направления работника в командировку, в т.ч. для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ним сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

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

Для реализации этого право заключить соглашение по охране труда определить ряд организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

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

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровье детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.5. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во

время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.8. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечить соблюдение работникам требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю утери кормильца при использовании им трудовых обязанностей.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие инспекторам труда, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечивать прохождение обязательных, предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обследования работников в районной больнице..

8.17. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.

8.18. Обеспечить своевременную выдачу работникам средств индивидуальной защиты, моющих, смазывающих и обезжиривающих средств.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

9. Стороны договорились о том, что:

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

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

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Предоставляют профсоюзному органу по его запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы, другим социально-экономическим вопросам, жилищно-бытового обслуживания, медицинского обслуживания.

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

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников

месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст.377 ТК РФ).

9.7. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.8. Председатели (заместители председателей) первичных профсоюзных организаций, не освобожденные от основной работы в данном учреждении, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласия вышестоящей организации Профсоюза – президиума районного комитета Профсоюза; председатель районного, городского комитета Профсоюза и их заместители – без согласия Президиума Коми республиканской организации Профсоюза работников образования.

9.9. Председателям и членам выборных профсоюзных органов предоставляется свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их краткосрочной профсоюзной учебы.

9.10. Члены выборных профсоюзных органов на время участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, созываемых Профсоюзом, освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

9.12. Стороны могут совместно принимать решение о представлении к присвоению почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников и рекомендуют муниципальным органам управления образованием и территориальным организациям Профсоюза применять аналогичный порядок поощрения выборных профсоюзных работников.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников и их аттестации.

9.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные, и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст.1356 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193,194 ТК РФ);
- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст.196 ТК РФ), установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Правила внутреннего трудового распорядка.

Общие положения.

1. Настоящие «Правила внутреннего трудового распорядка» регламентируют соблюдение работниками трудовой дисциплины в целях нормальной и стабильной работы учреждения и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации учреждения.
2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются заключенным трудовым договором, Трудовым Кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами.

Порядок приема работников.

3. Трудовой договор заключается в письменной форме в 2-х экз. и подписывается сторонами. Один экз. трудового договора хранится в учреждении, другой – у работника. Приём на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключённого трудового договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.
4. При приеме на работу работник в соответствии обязан предъявить администрации: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство государственного пенсионного страхования; документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении.
5. Трудовые книжки работников хранятся в образовательном учреждении как документы строгой отчетности.

Порядок увольнения работников.

6. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут как по соглашению сторон, так и на основании личного письменного предупреждения работника.
7. Расторжение трудового договора возможно также по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством. Увольнение по инициативе администрации члена профсоюзной организации учреждения производится с согласия профсоюзного комитета учреждения.
8. Независимо от причины увольнения администрация издает приказ об увольнении. В трудовую книжку работника вносится соответствующая запись об увольнении с указанием причин увольнения в точном соответствии с «Инструкцией о порядке ведения трудовых книжек».

Основные права, обязанности и ответственность администрации.

9. Руководитель учреждения имеет право издавать приказы и распоряжения, заключать и расторгать трудовые договоры с работниками, имеет право на поощрение работников и применение к ним мер дисциплинарного воздействия за допущенные нарушения.
10. Руководитель учреждения обязан обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие нормам охраны труда и техники безопасности, заключать коллективные договоры, разрабатывать планы социального развития и обеспечивать их выполнение, совместно с профсоюзной организацией проводить мероприятия по сохранению рабочих мест.

Основные права, обязанности и ответственность работников.

11. Работник обязан:

- соблюдать условия заключенного трудового договора;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, выполнять требования охраны труда;
- принимать меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, рационально расходовать электрическую энергию и др. ресурсы.

Режим работы.

12. Рабочее время работников определяется учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым календарным планом, графиком сменности и др.

13. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. Работодатель обязан вести учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником.

14. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем устанавливается коллективным договором по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения.

15. Начало рабочего дня в учреждении с 8 ____ часов, окончание рабочего дня в 17 ____ часов. Обеденный перерыв с 10.30 ____ часов до 11.10 ____ часов.

Время отдыха.

16. Выходными днями в учреждении являются ____ для детского сада – суббота, воскресенье, школа – воскресенье.

17. Графики сменности составляются администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом. Графики сменности являются приложением к коллективному договору.

18. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению (приказу) руководителя учреждения с соблюдением требований трудового законодательства и по согласованию с профсоюзным комитетом.

19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется в соответствии с утвержденным и согласованным с профкомом графиком отпусков, а также в соответствии с заключенным трудовым договором. Продолжительность отпуска устанавливается в зависимости от выполняемой работы и не может быть меньше установленной трудовым законодательством.

Меры поощрения.

20. Администрация по согласованию с профсоюзной организацией поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности - объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии (указать другие меры поощрения). Поощрения объявляются в приказе по образовательному учреждению, доводятся до сведения его коллектива и заносятся в трудовую книжку.

21. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством администрация по согласованию с профсоюзной организацией обязуется выходить с представлением в соответствующие государственные органы о представлении работников к государственным наградам.

Трудовая дисциплина. Меры взыскания.

22. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, администрация имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.