

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

средней общеобразовательной школы посёлка Сита
муниципального района имени Лазо Хабаровского края
на 10.02.2013 -10.02.2016 г.г.

От работодателя
Директор
МБОУ СОШ
профсоюзной
Дворянчикова Т.С .

От работников
председатель
первичной
МБОУ СОШ
Шекалова И. С.

В КОМИТЕТ ПО ТРУДУ И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

В соответствии со ст.50 Трудового Кодекса Российской Федерации соответствующего Постановления губернатора Хабаровского края № 92 от 05.10.2012 года направлено Вам для уведомительной регистрации Коллективный договор МБОУ СОШ п. Сита и сообщаю следующие данные:

1. Полное наименование организации- Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа посёлка Сита муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

Адрес: 682900 Хабаровский край
район имени Лазо
посёлок Сита
улица Клубная 2в

2. Численность работников 38 человек (100 % профсоюзная организация)

3. Форма собственности – муниципальная, бюджетная

4. Отраслевой профсоюз работников образования

5. Сторонами коллективного договора являются: с одной стороны – работники общеобразовательного учреждения в лице председателя профкома Шекаловой Ирины Семёновны, с другой стороны – работодатель в лице руководителя общеобразовательного учреждения директора – Дворянчиковой Татьяны Семёновны.

6. Дата заключения договора – 01.02.2013 г.

7. Договор заключён на 3 года (01.02.2013-01.02.2016 г.г.)

Директор МБОУ СОШ п. Сита

Дворянчикова Т.С.

ВЫПИСКА

из протокола № 1 от 31.01.2013 г. собрания трудового коллектива

Всего работников -38

человек

Присутствовало -38

человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Заключение коллективного договора между администрацией и
работниками

МБОУ СОШ п. Сита на 01.02.2013 -01.02.2016 г.г.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить проект коллективного договора на 01.02.2013 -01.02.2016
г.г.

2. Поручить подписать коллективный договор от имени работников
председателю
профсоюзного комитета Шекаловой Ирине Семёновне

ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ:

«За» -38 человек

«Против» -нет

«Воздержались» -нет

Председатель собрания _____ Шекалова И.С.

Секретарь собрания _____ Попова Е.В.

Коллективный договор заключен в целях стабилизации работы общеобразовательного учреждения между работодателем и работниками, регулирующим социально-трудовые отношения и согласование социально-экономических интересов обеих сторон.

Руководствуясь Законодательством РФ в области регулирования социально-трудовых отношений, стороны согласились о нижеследующем:

- 1.1. Сторонами Коллективного Договора являются: с одной стороны - работники общеобразовательного учреждения, в лице председателя профкома Шекаловой Ирины Семёновны, далее «Профком»; с другой стороны - работодатель в лице руководителя общеобразовательного учреждения директора – Дворянчиковой Татьяны Семёновны.
- 1.2. Отношения между сторонами строятся на основе равноправия сторон, уважения и учета интересов, взаимопонимания и ответственности.
- 1.3 Настоящий коллективный договор не ограничивает право сторон в расширении социальных гарантий при наличии собственных средств
- 1.4 Настоящий коллективный договор заключается на срок 01.02.2013-01.02.2016 г.
- 1.5. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.6. В период действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения на условиях взаимной договоренности.
- 1.7. Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.
- 1.8. При выполнении соответствующих условий коллективного договора стороны отказываются от проведения забастовок.
- 1.9 Лица, представляющие работодателя, либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились:

2.1. В период действия коллективного договора действуют следующие положения:

- трудовые отношения между работником и учреждением, возникающие на основе трудового договора, регулируются ТК РФ, принятым Федеральным Законом от 30.12.2001г. № 197, Законом РФ «Об образовании» и отраслевым тарифным Соглашением, настоящим коллективным договором.

Работодатель:

2.2. Обязан заключать трудовой договор с вновь принятыми работниками в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в соответствии со ст.59 ТК РФ

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в общеобразовательном учреждении:

- коллективным договором;

- правилами внутреннего трудового распорядка;

Должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами.

2.6. Перевод на другую постоянную работу по инициативе работодателя осуществляется только с письменного согласия работника.

2.7. Об изменении определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца их введения. (ст. 74 ТК РФ)

2.8. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии со ст.77, ст.81 ТК РФ.

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

2.10. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможности продолжения им работы (зачисления в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи) , а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок указанный в заявлении работника.

2.11. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся у работодателя, работник вправе определить своих представителей для защиты персональных данных (ст.89 ТК РФ).

3. ОПЛАТА ТРУДА

3. Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо. (Постановление главы муниципального района имени Лазо № 2-па от 09.01.2013г.) и Положения об оплате труда муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п.Сита муниципального района имени Лазо (Приказ № _5_ от 16.01. 2013г.)

3.2. Оплата труда осуществляется с применением районных коэффициентов и процентных надбавок к заработной плате (ст.315-317 ТК РФ).

3.3. При издании локальных актов по оплате труда работников общеобразовательного учреждения работодатель обязан учитывать мотивированное мнение профкома (ст.372 ТК РФ).

3.4. В случаях задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений оплаты труда работодатель несет ответственность в соответствии с федеральными законами (ст. 236 ТК РФ).

3.5. Педагогическая нагрузка учителей - женщин, находящихся в отпуске в связи с рождением ребенка, может изменяться на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые учителя тарифицируются ежегодно.

3.6. Работодатель:

3.6.1. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату: за первую половину месяца 15 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 30 числа текущего месяца. (Постановление главы района № 326 от 29.11.2002г.)

3.6.2. При выплате заработной платы в письменной форме (расчетный листок) извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.7. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня, до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.7.1. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные отпуска исчислять за последние 12 месяцев, путем деления суммы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) ст. 139 ТК РФ.

3.8. При прекращении трудового договора выплату всех сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника (ст. 140 ТК РФ).

3.9. Устанавливает различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок(ст. 144 ТК РФ) (Приложения).

3.10. Производить доплату работникам занятым на вредных и тяжелых работах по результатам аттестации рабочих мест с привлечением специалистов и выделении финансовых средств на эти цели. До проведения выше названной аттестации работникам, занятым на вредных и тяжелых работах сохранить доплату до 12% тарифной ставки (ст.147 ТК РФ) (Перечень работ прилагается).

3.11. Работу в выходной и нерабочий праздничный день оплачивать в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

3.12. Устанавливает стимулирующие надбавки и доплаты за выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, определенных в соответствии с их тарифно-квалификационными характеристиками, а также за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда до 25%. Положение о порядке и условиях установления,

работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы п. Сита Муниципального района имени Лазо Хабаровского края.

3.13. При подмене временно отсутствующих учителей производить оплату согласно приказу Минобрнауки РФ о порядке исчисления заработной платы работникам просвещения №20-58-196/20-5 от 16.01.2001 года.

3.14. При объединении нескольких классов по причине неявки основного работника, а также при превышении нормативной наполняемости классов соответствующему педагогическому работнику устанавливает доплату в размере 10% (из надтарифного фонда)

3.14.1. Предельная наполняемость устанавливается в соответствии с типовыми положениями, утвержденными постановлениями Правительства РФ.

3.15. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада).(Федеральный закон от 30.06.2006 № 90-ФЗ)

Время простоя по вине работника не оплачивается(ст. 157 ТК РФ).

3.16. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

3.17. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. (ст. 142, 157, 74 ТК РФ).

3.18. Производит выплату надбавок за непрерывный стаж работы в образовательном учреждении, согласно Положения об оплате труда работников образовательных учреждений муниципального района имени Лазо (Постановление главы муниципального района имени Лазо № 2-па от 09.01.2013г.

3.19. За дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производит оплату в размере, устанавливаемом Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо. (Постановление главы муниципального района имени Лазо №2-па от 09.01.2013г.) и Положением об оплате труда работников образовательного учреждения МБОУ СОШ п.Сита муниципального района имени Лазо. (Приказ №_5_ от _16.01._ 2013г.

3.20. Производит оплату сторожам за работу в ночное время суток с 22 часов до 6 часов утра в размере не менее 35%.

3.21. Повышает в соответствии Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального района имени Лазо. (Постановление главы муниципального района имени Лазо № 2-па от 09.01.2013г.) и Положением об оплате труда работников образовательного учреждения МБОУ СОШ

п.Сита муниципального района имени Лазо (Приказ №_5_ от 16.01. 2013г.)
на 10% ставку работникам, награжденных отраслевыми наградами «Отличник просвещения», «Отличник народного образования».

3.22. Выплачивает компенсацию за книгоиздательскую продукцию в соответствии со ст. № 55 Закона РФ « ОБ образовании»

3.23. Проводит тарификацию педагогических работников с участием профсоюзного комитета. Тарификация проводится два раза в год.

- предварительная - апрель, май месяцы текущего года.

- основная - август, сентябрь месяцы.

И оформляются приказом по учреждению, с которым работники знакомятся под роспись.

3.24. При проведении аттестации привлекает к ее осуществлению членов профкома, который осуществляет контроль за правильностью процедуры аттестации.

3.25. Производит 1 раз в год выплату материальной помощи работникам образовательного учреждения в размере ставки должностного оклада согласно Положению «Об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения муниципального района имени Лазо(Постановление главы муниципального района имени Лазо №2-па от 09.01.2013г) и Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ п.Сита.

(Приказ № 5от 16.01.2013г.)

3.26. В случае направления работника для повышения квалификации сохраняет за ним место работы, среднюю заработную плату, оплачивает ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.27. Производит надбавку молодому специалисту 35% ставки заработной платы согласно Положению « Об оплате труда работников муниципального образовательного учреждения муниципального района имени Лазо(Постановление главы муниципального района имени Лазо № 2-па от 09.01.2013г) и Положению об оплате труда работников МБОУ СОШ п.Сита. (Приказ №_5 от _16.01.2013г.)

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и являются приложением к коллективному договору.

4.2. Нормативная продолжительность рабочего-времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Продолжительность рабочего времени женщин, работающих в сельской местности установлена не более 36 часов, в соответствии с действующим постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 « О неотложных мерах по улучшению положения женщин на селе»

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

4.4. Учебная нагрузка педагогических работников не должна превышать 1,5 ставки.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

4.6. Сверхурочные работы, вызванные необходимостью подменять отсутствующих работников, допускается с письменного согласия при наличии приказа администрации и согласования его с профкомом учреждения.

4.6.1. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 -х часов в течение 2-х дней подряд и 120 часов в год (ст. 99 ТК РФ).

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ, с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного комитета

4.7.1. Работодатель при необходимости эпизодически вправе привлекать к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительностью рабочего времени работника (ст. 101 ТК РФ)

4.8. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.(статья 115 ТК РФ)

4.9. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск согласно постановлению Правительства РФ от 01.10. 2002 г. № 724.

4.9.1. Всем работникам, в том числе педагогическим, предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 8 календарных дней за работу в южных районах Дальнего Востока (статья 14 ФЗ № 4520-1 от 19.02.1993 года)

4.10. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, который составляется не позднее 17 декабря текущего года и согласовывается с профсоюзным комитетом (ст. 123 ТК РФ).

4.11. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

4.12. Продолжительность ежегодных основных дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие и праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не включаются и не оплачиваются (ст. 120 ТК РФ)

4.13. Отзыв из отпуска работников в возрасте 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда не допускаются. (ст. 125 ТК РФ).

4.14. Работодатель обязуется:

4.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст.116 ТК РФ. с ненормированным рабочим днем продолжительностью, которых определяется настоящим коллективным договором и которые не могут быть не менее 3-х календарных дней (ст.119 ТК РФ).

4.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем Уставом учреждения (п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» ст.335 ТК РФ).

4.15. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника все неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

4.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон. (ч.1ст.128 ТК РФ).

4.17. Время осенних, зимних, весенних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, считать 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.

4.18. В каникулярное время обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (мелкий ремонт, работа на территории, охране учреждения и т.д.), в пределах установленного рабочего времени.

5. ОХРАНА ТРУДА.

5. Работодатель обязуется:

- 5.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и на безопасные условия труда, предупреждающего производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).
- 5.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- 5.3. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определенные соглашением по охране труда, средства в сумме 0.2% от фонда оплаты труда.
- 5.4. Произвести в учреждении аттестацию рабочих мест. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.
- 5.5. Провести обучение и проверку знаний по охране труда руководящих технических работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.
- 5.6. Организовать в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников учреждения, обязанных проходить периодически медицинский осмотр за счет средств работодателя.
- 5.7. Обеспечить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по Перечню профессий и должностей согласно приложению.
- 5.8. Предоставить работникам, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:
 - дополнительный отпуск по перечню профессий и должностей согласно приложению;
 - доплата к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и опасными условиями труда по Перечню профессий и должностей согласно приложению в пределах 12%.
- 5.9. Своевременно осуществлять индексацию сумм возмещения вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональными заболеваниями либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.
- 5.10. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).
- 5.11. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 5.12. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:
 - исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда;
 - установить по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от работы, индивидуальные режимы труда.
- 5.13. Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда. Выполнением Соглашения по охране труда.
- 5.14. Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом в совместных комиссиях вопросы выполнения Соглашения по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Стороны

6.1. Признают, что педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, независимо от объема учебной нагрузки, должна выплачиваться ежемесячная денежная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим Законодательством.

Работодатель:

6.2. В пределах экономии фонда оплаты труда по смете учреждения предусматривает средства на премирование работников, на оказание материальной помощи (при уходе на пенсию, а также юбиляру, в случае смерти работника, близких родственников), что не может рассматриваться, как не целевое использование средств.

6.3. Сохраняет льготы работникам, длительное время проработавшим в данном учреждении, при увольнении или сокращении штатов.

6.4. Сохраняет право посещения детьми дошкольных учреждений за работниками, уволенными по сокращению штатов, с учетом оплаты как бюджетникам.

6.5. При наличии собственных (не бюджетных) средств, предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска в случаях:

- бракосочетание самого работника – 3-х календарных дней
- бракосочетание детей работника – 3-х календарных дней
- смерть близких родственников – 3-х календарных дней
- прохождение медицинского осмотра – 3-х календарных дней
- работы в течение года без ухода на больничный лист – 3-х календарных дней.

Предоставляет дни без сохранения содержания:

- посадка и уборка овощных культур (до 4-х календарных дней в год).

6.6. Предоставляет педагогическим работникам, имеющим нагрузку не более 22 часов, один методический день в неделю.

6.7. Работникам, имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет, одинокому отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет, работодатель предоставляет ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. (ст. 263 ТК РФ)

6.8. Обеспечивает доставку топлива в натуре до 1 сентября ежегодно.

6.9. Своевременно перечисляет страховые взносы в ПФР в размере, определенном законодательством.

6.10. В установленный срок представляет органам ПФР достоверные сведения о застрахованных лицах, определенные Федеральным Законом от 01.04.1996 г. № 27 ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»

- 6.11. Получает в органах Пенсионного фонда Российской Федерации страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает их под роспись работающим застрахованным лицам.
- 6.12. Передает бесплатно каждому застрахованному лицу, работающему на предприятии, копию сведений, представленных в орган ПФР для включения их на индивидуальный лицевой счет.
- 6.13. Контролирует соответствие реквизитов страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, выданного застрахованному лицу, реквизитом документов, удостоверяющих личность работающего.

И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

Работодатель обязан:

- 7.1. Предоставлять профсоюзному комитету достоверную и полную информацию, необходимую для заключения коллективного договора (ст.22 ТК РФ).
- 7.2. Рассматривать представления профкома о выявленных нарушениях Законов, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению с сообщением об этом профсоюзному комитету (ст. 22 ТК РФ).
- 7.3. Создавать условия, обеспечивающие деятельность профсоюзного комитета (ст. 32 Т К РФ).
 - безвозмездно предоставлять помещение для проведения заседаний, хранение документов;
 - предоставлять возможность размещения информации ;
 - предоставлять средства связи, оргтехнику, необходимые нормативные правовые документы (ст. 377 ТК РФ).
- 7.4. Сохранять действующий порядок безналичного ежемесячного перечисления на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников.
- 7.5. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников в пределах 1% заработной платы.
- 7.6. Работодатель производит доплату за счет средств учреждения председателю профкома в размере 10% от ставки (ст.377 ТК РФ).
- 7.7. Работодатель освобождает от основной работы председателя профкома или его заместителя с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива и на время краткосрочной профсоюзной учебы - не менее 12 дней в год.
- 7.8. Увольнение председателя профкома и его заместителей, не освобождённых от основной работы, по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа(статья 378, 376 ТК РФ и Определение Конституционного Суда РФ от 03.11.2009 № 1369-О-П)
- 7.9. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 частью 1 статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьёй 373 ТК РФ (статья 82, 373 ТК РФ)
- 7.10. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ).
 - запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ).
 - разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ).
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ).
 - установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ).
 - применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ).
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ).
 - установления перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ).
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
 - создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ)
 - составление графика сменности (ст. 103 ТК РФ).

8. ОБЯЗАННОСТИ ПРОФКОМА

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ним отношений, интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы.

8.2. Принимать участие в распределении стимулирующих, премиальных выплат из фонда экономии заработной платы работникам школы.

8.3. Направлять учредителю учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

8.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию. Совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

8.7. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, по охране труда.

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

8.9. Оказывать ежегодную материальную помощь работникам школы.

8.10. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. Ответственность сторон.
- 9.1. Стороны договорились, что:
- 9.2. Работодатель направляет коллективный договор в течении 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по Труд.
- 9.3. Совместно разрабатывается план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.4. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников через каждые полгода.
- 9.5. Настоящий коллективный договор действует с 01.02.2013 по 01.02.2016 г.г.
- 9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ СОШ п. Сита
Т.С. Дворянчикова

СОГЛАСОВАНО
председатель
профсоюзного комитета
И.С. Шекалова

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей работников, которым в связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.

Наименование профессий и должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в рабочих днях)
Повар, работающий у плиты постоянно, в течение рабочей смены	7
Подсобный кухонный работник	7

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ СОШ п.Сита
Т.С. Дворянчикова

СОГЛАСОВАНО
председатель
профсоюзного комитета
И.С. Шекалова

ПЕРЕЧЕНЬ

работ с неблагоприятными условиями труда, на которые устанавливаются доплаты в размере до 12% тарифной ставки, не входящие в дополнительные фонды оплаты труда.

1. Работа у горячих плит, электрожарочных шкафов и других аппаратов для жарения и выпечки.
2. Работы, связанные с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную.
3. Погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную.

УТВЕРЖДАЮ
Директор

Согласую
председатель

ПЕРЕЧЕНЬ

Профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

№п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание (пункты типовых отраслевых норм, приказов, постановлений)
1	библиотекарь	Халат х/б	1	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н
2	дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: куртка на утепляющей прокладке валенки галоши на валенки	1 1 6 1 на 3 года 1 на 2,5 года 1 на 3 года 1 на 3 года	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н
3	Сторож	Полушубок Валенки Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой	Дежурный Дежурные дежурный	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н
4	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 1 2	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н
5	Мастер трудового и производственного обучения	Халат х/б Берет Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 1 2 пары до износа	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н
6	повар	Халат или куртка х/б Брюки х/б Головной убор х/б Лёгкая нескользкая рабочая обувь	3(на 1 раб.) 3 3 3 пары	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н
7	посудомойка	Фартук клеенчатый с нагрудником Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 пара	Приказ Минздравсоцразвитие РФ от 01.10.2008 № 541 н