

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и профсоюзом работников
Муниципального казенного общеобразовательного
учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 2»
на 2017 – 2020 годы

Лиски
2017 год

Срок действия договора

Этот договор действителен с декабря месяца 2017 года по декабрь месяц 2020 года, пока какая-либо сторона не изъясит намерения изменить его или аннулировать.

Раз в год администрация и профком школы отчитываются о выполнении коллективного договора. По взаимной договоренности сторон уведомляют коллектив о конференции.

Проект коллективного договора разрабатывала комиссия в составе:

- а) от администрации: Корниyseва Е.И. – директор школы,
Васильева З.А. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- б) от профкома: Передереева Т.И. – председатель первичной профсоюзной организации,
Власова Г.В. – член первичной профсоюзной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 2».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее ОО) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, городским коллективным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице его представителя - директора Корниyseвой Елены Ивановны;

Работники ОО, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО, являющихся членами профсоюза.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется объяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования ОО, расторжения трудового договора с

руководителем ОО.

1.7. При смене форм собственности ОО коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОО.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеров;
- 5) положение о премировании работников.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления ОО непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения профкома;
- консультация с работодателем по вопросам принятия нормативных правовых актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления организацией соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

2. Трудовой договор

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

2.2. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или работника в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

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

2.4. Объём учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной ОО с учётом мнения профкома. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён только с письменного согласия работника. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем с учётом мнения 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.

2.5. При установлении учителям, для которых данная ОО является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания в классах. Объём учебной нагрузки, установленной учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.6. Объём учебной нагрузки учителей меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в той же ОО, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников отдела образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная ОО является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее, чем на ставку заработной платы.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп);

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличения учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель или его уполномоченный 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.

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. 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 учётом мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

3.3. Стороны договорились, что:

3.3.1. 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 до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.3.2. При появлении новых рабочих мест в ОО, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Рабочее время и время отдыха. Социальные льготы и гарантии

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка ОО (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников ОО устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

4.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.5. 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 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.

4.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее 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. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммарный учёт рабочего времени в пределах месяца.

Продолжительность работы педагогических работников в каникулярное время в зависимости от нагрузки следующее:

при 18 часах и более	- 3,6 часа
21 часе и более	- 4,2 часа
24 часах и более	- 4,8 часа
27 часах и более	- 5,4 часа
30 часах и более	- 6 часов
36 часах и более	- 7,2 часа

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работников в случаях, предусмотренных ст. 124-ст.128 ТК РФ.

4.8. Работодатель обязуется предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье (в день выписки из больницы) – 1 календарный день;
- для сопровождения первоклассников в школу (1 сентября) –

1 календарный день;

- родителям выпускников средней школы – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства - 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию - 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 2 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня.

4.9. Дежурство педагогических работников по ОО должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5. Оплата и нормирование труда

5.1. Заработная плата выплачивается 5 и 20 числа каждого месяца.

5.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам работникам устанавливаются Правительством Российской Федерации (ст. 144 ТК РФ).

5.3. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам могут устанавливаться доплаты и надбавки к ставкам (окладам), предусмотренные действующим законодательством РФ за счёт надтарифного фонда.

5.4. Администрация ОО совместно с профсоюзным комитетом устанавливает работникам с тяжёлыми и вредными условиями труда доплаты.

5.5. За время простоев не по вине работника за ним сохраняется средняя заработная плата.

5.6. Отношения работника школы и администрации регулируется договором (контрактом). Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ и данному Договору.

5.7. Стороны договорились, что в случае невыплаты заработной платы, установленной законодательством, в сроки, работники имеют право на приостановку работы.

6. Охрана труда и здоровья

6. Работодатель обязуется:

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

6.2. Осуществлять текущий ремонт помещений школы.

Проводить анализ обеспеченности учебных кабинетов и классов мебелью, техническими средствами, оборудованием и укомплектовывать их.

Своевременно проводить работы по подготовке школы к зиме до 15 октября.

6.3. Обеспечить надлежащее санитарно-гигиеническое состояние классных комнат в соответствии с нормативными требованиями (температурный режим, влажность, освещение).

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

6.5. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на 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).

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

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

6.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда, выполнением предписаний общественных и внештатных инспекторов по охране труда, технической инспекции труда.

Коллектив работников Учреждения обязуется:

6.11. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными между членами коллектива индивидуально, должностными инструкциями, исполнять приказы, распоряжения и указания администрации, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав ОО, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные нормативно-правовые акты ОО.

Соблюдать Этический кодекс педагогов.

6.12. Своевременно (заблаговременно) оповещать Администрацию о невозможности, по различного рода уважительным причинам, выполнять работу.

6.13. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

6.14. Содействовать обучению информационным технологиям и их использованию в образовательном процессе (в том числе «Электронный

классный журнал», «Электронный дневник», «Электронная учительская», использование в образовательном процессе электронных образовательных ресурсов и цифровых образовательных ресурсов, ...).

6.15. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в ОО.

6.16. Бережно относиться к имуществу ОО, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

6.17. Соблюдать правила техники безопасности, охраны труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования Сан-ПиН для общеобразовательных учреждений.

6.18. Участвовать в разработке и реализации программы развития ОО, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории ОО.

6.19. Не разглашать персональные данные обучающихся и их родителей (законных представителей) и работников ОО, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом директора к служебной тайне или информацию, ставшую известной в результате выполнения должностных обязанностей.

6.20. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию ОО.

6.21. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, через использование новых технологий обучения (в том числе информационных);

- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению основного общего, затем среднего и необходимого профессионального образования;

- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

- совершенствовать свое педагогическое мастерство, проходить курсы повышения квалификации не реже одного раза в три года (п. 2 ч. 5 ст. 47 Федерального закона № 273-ФЗ);

- самостоятельно формировать портфолио как формы представления результатов профессиональной деятельности;

- оказывать обучающимся помощь в формировании портфолио как индивидуальной накопительной оценки;

- участвовать в проведении мероприятий (проводимых как в ОО, так и в других образовательных учреждениях), направленных на выполнение планов комплектования ОО (первые классы);

- внедрять в учебный процесс здоровьесберегающие технологии обучения;

- способствовать развитию и укреплению материально-технической и учебно-методической базы ОО;

- проходить обязательные периодические медицинские осмотры, диспансерное обследование, а также внеплановые медицинские осмотры по направлению Администрации, если они проводятся по предписанию соответствующих контролирующих органов;

- при наличии возможности (отсутствия противопоказаний, подтвержденных соответствующими документами) проходить организуемую в ОО вакцинацию с целью профилактики массовых инфекционных и вирусных заболеваний;

- предпринимать необходимые меры к мирному разрешению трудовых конфликтов, урегулированию индивидуальных трудовых споров.

6.22. Силами уполномоченных лиц и комиссии по охране труда осуществлять систематический контроль за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, СанПиН, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, предоставлением им дополнительных льгот согласно требованиям трудового законодательства.

6.23. Не реже одного раза в три месяца, проверять выполнение Администрацией предложений уполномоченных лиц, комиссии по охране труда, добиваться их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверять выполнение условий Договора, организовать на добровольческих началах проведение «субботников», «экологических десантов» в ОО по уборке помещений, территории и своих рабочих мест.

6.24. Организовывать и контролировать (ежедневно, с фиксацией замечаний по дежурству) дежурство учителей по ОО с целью обеспечения дисциплины и порядка, соблюдения правил поведения обучающихся, предотвращения правонарушений и преступлений во время учебного процесса. По окончании учебного периода (месяц, полугодие, год) уполномоченное лицо подает сведения Администрации о поощрении работников ОО за дежурство за истекший период. Поощрение может быть выражено в материальной форме (премии). Привлечение работников к дежурству по ОО осуществляется в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка.

6.25. Классный руководитель организует дежурство класса по школе по графику, который составляется заместителем директора по воспитательной работе. При наличии «методического дня» и дежурства класса по школе, классный руководитель обязан присутствовать в школе для организации и контроля. По окончании учебного периода (месяц, полугодие, год) заместитель директора по учебно-воспитательной работе подает сведения директору о поощрении работников ОО за дежурство за истекший период. Поощрение может быть выражено в материальной форме (премии).

6.26. Классный руководитель исполняет обязанности в соответствии с Положением о классном руководителе. По окончании учебного периода (месяц, полугодие, год) заместитель директора по учебно-воспитательной работе подает сведения директору о поощрении работников ОО за дежурство за истекший период. Поощрение может быть выражено в материальной форме (премии).

6.27. Учитель исполняет должностные обязанности в соответствии с должностными обязанностями. При исполнении дополнительных обязанностей учитель руководствуется соответствующими нормативными правовыми актами ОО. По окончании учебного периода (месяц, полугодие, год) заместитель директора по учебно-воспитательной работе подает сведения директору о поощрении работников ОО за выполнение дополнительных обязанностей (в том числе сопровождение на предметные олимпиады, конкурсы, соревнования, фестивали, акции и т.д. муниципального, регионального и всероссийского уровней) за истекший период. Поощрение может быть выражено в материальной форме (премии).

Профком обязуется:

6.28. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников ОО;

6.29. Проводить работу по оздоровлению детей работников ОО.

7. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. 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 и профсоюзной деятельностью.

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

7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

7.4. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

7.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах,

совещаниях и других мероприятиях.

7.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

7.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития ОО.

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

8. Обязательства 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 интересы работников, не являющимися членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов ОО.

8.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и 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 ОО и обеспечению их новогодними подарками.

8.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

8.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ОО.

8.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работника.

8.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОО.

9. Контроль за выполнением коллективного договора

9. Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитывается о результатах контроля на общем собрании работников.

9.4. Рассматривают в десятидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры и их разрешения - забастовки.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия данного договора.

Подписи сторон:

Директор школы

 Е.И. Корниyseва

«06» декабря 2017 года

М.П.

Председатель первичной
профсоюзной организации

 Т.И. Передереева



В данном документе
пронумеровано, прошнуровано и
скреплено печатью

14 (четырнадцать) листов.

«06» декабря 20 17 года

Директор школы

К.И. Корниасева Е.И.

