

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в государственной образовательной организации муниципальное общеобразовательное учреждение «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школа» (далее - Учреждение, школа).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель (учреждение) в лице его представителя – директора школы

Базаровой Найжидмы Индимщиковны,

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной

организации работников школы.

1.3. Коллективный договор заключѐн в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края**,** определения взаимных обязательств работодателя и работников по обеспечению трудовых прав и законных интересов работников учреждения, создания более благоприятных условий труда для работников учреждения по сравнению с установленными законодательством и иными нормативными правовыми актами, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки работников, обеспечения эффективной деятельности учреждения.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет своѐ действие:

-в случае изменения наименования, типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя Учреждения;

-при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трѐх лет.

-при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своѐ действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или настоящим договором.

Пересмотр обязательств сторон договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором.

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путѐм переговоров.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.10. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в учреждении регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 и ст.372 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями, настоящим договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом работников учреждения.

Перечень некоторых локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с абз.3 ст.8 и ст.372 ТК РФ:

-положения об оплате труда, о стимулировании работников – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;

-тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;

-правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения – ст. 212 ТК РФ;

-правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – ст. 190 ТК РФ;

-штатное расписание Учреждения – в соответствии с настоящим коллективным договором;

-должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором;

-расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором;

-режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников Учреждения –ст. 100 ТК РФ;

-положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме

педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;

-приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;

-графики работы– ст. 103 ТК РФ;

-перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска (ст. 101, 119 ТК РФ);

-график отпусков – ст.123 ТК РФ;

-другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

1.11. Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в учреждении, являются также соглашения между работниками учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя Учреждения:

-соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст. 144 ТК РФ;

-соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;

-другие соглашения – ст. 45;46;100 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему договору.

1.12. Проект договора рассмотрен и принят на собрании работников учреждения.

**2. Трудовые отношения**

2.1. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде.

Применяется единая форма трудового договора. Трудовой договор может заключаться на неопределѐнный срок, определѐнный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределѐнный срок с учѐтом характера предстоящей работы или условий еѐ выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в части 2 ст.59 ТК РФ.

Со всеми работниками Учреждения работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам в целях перехода на эффективный контракт.

2.2. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору должны быть подробно изложены все его обязательные условия, предусмотренные в ст. 57 ТК РФ, а также в указанной выше форме трудового договора.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по Учреждению (ст.72 ТК РФ).

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников Учреждения взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;

-создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;

-обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;

-своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;

-создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;

-соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

-исполнять требования законодательства о социальном партнѐрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;

-создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении Учреждением;

-знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами,

непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

-исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Забайкальского края, соглашениями, настоящим договором.

2.4. Работники в трудовых отношениях обязуются:

-добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,

-соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда,

-качественно выполнять работу, исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказы и распоряжения работодателя, соответствующие его правомочиям.

2.5. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении Учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора,локальных актов Учреждения. На собраниях с участием руководителя Учреждения обсуждаются вопросы о работе Учреждения и мерах по еѐ улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем Учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения. Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания.

2.6. Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- представляет работодателю своѐ решение по проектам локальных нормативных актов;

-проводит с администрацией учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;

-рассматривает планы социально – экономического развития Учреждения;

-вносит администрации Учреждения предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, участвует в их рассмотрении;

-осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении Учреждением.

2.7. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленным Трудовым кодексом РФ. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2.ч.1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.8. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

-профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствием законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов и перемещения работников, являющихся членами профсоюза, увольнения их по инициативе работодателя;

-проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;

-оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

**3. Оплата труда и нормы труда**

3.1. Оплата труда работников регулируется:

* «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школа» утвержденного приказом № 51от 14.11.2014г.;
* коллективным договором;
* соглашениями, локальными нормативными актами, в соответствии с федеральными законами, законами Забайкальского края, нормативно правовыми актами администрации муниципального района «Могойтуйский район»
* Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.2. Оплата труда работников МОУ осуществляется за счет средств бюджета Забайкальского края (субвенция) и муниципального бюджета (дотация).

3.3. Оплата труда работников устанавливается трудовым договором (эффективным контрактом), заключенным между работодателем и работником, исходя из условий труда и его результативности.

3.4. Система оплаты труда работников устанавливается с учетом:

* Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
* Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
* Государственных гарантий по оплате труда работников;
* Рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально – трудовых отношений;
* Примерного Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений «Могойтуйского района»;
* Мнения профсоюзной организации.

3.5. Система оплаты труда включает в себя:

* должностные оклады (оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и квалификационным уровням;
* выплаты компенсационного характера;
* выплаты стимулирующего характера;

3.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда. В случае, если общий размер заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

3.7.Порядок и размер компенсационных и стимулирующих выплат работникам МОУ определен «Положением об оплате труда работников муниципального общеобразовательного учреждения «Усть-Наринская средняя общеобразовательнвя школа» утвержденного приказом №51 от **14.11.2014г.**

3.8.Премирование работников производятся на основании решения Управляющего совета и приказа руководителя МОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников учреждения, проводимого на основании «Положения о премировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школа», утвержденного Приказом по МОУ №52 **от14.11.2014 года**

3.9.Премирование главному бухгалтеру производятся по представлению руководителя учреждения непосредственно.

При определении размера выплат премирования работников по результатам труда работникам учреждения по каждому показателю устанавливается балльная оценка.

Критерии оценки эффективности деятельности различных категорий работников должны быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени и определяются Управляющим советом.

Руководитель имеет право, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, уменьшить размер выплаты стимулирующего характера на 50%-100% (в зависимости от тяжести проступка) в следующих случаях:

* нарушение трудовой дисциплины;
* наличие дисциплинарного взыскания;
* недобросовестное отношение к детям (рукоприкладство, детский травматизм);
* несвоевременное прохождение медицинского осмотра;
* опоздание на работу без уважительной причины;
* обоснованная жалоба со стороны родителей (законных представителей) обучающихся, поданная в письменном виде.

3.10.Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежном выражении (рублях). Днями выплаты заработной платы являются **25** число текущего месяца и **12** число следующего за расчётным месяца. Аванс выплачивается расчетным методом не более 40% от заработной платы.

3.11.Размер должностного оклада педагогического работника определяется на каждый учебный год с 1 сентября по 31 августа следующего года путём тарификации.

3.12.Установленные в соответствии с Коллективным договором размеры и условия оплаты труда работника указываются в заключенном с ним трудовом договоре (эффективном контракте), или в отдельном дополнительном соглашении, или в приложении к трудовому договору. Педагогическим работникам МОУ (за исключением вновь принимаемых работников) размер их заработной платы (месячного должностного оклад) на учебный год доводится ежегодно до сведений работников через приказ руководителя по учреждению по результатам тарификации в начале учебного года.

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

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

* восстановления на работу педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую работу;
* восстановление на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижении им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

Педагогические работники должны быть поставлены в известность об уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года и увеличении другой педагогической работой не позднее, чем за два месяца.

3.14.За совмещение (профессий) должностей, расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника компенсационные выплаты устанавливаются в размер, определяемом руководителем МОУ в процентах к окладу (ставке) по замещаемой должности, но не более такого оклада (ставки)

3.15. Работодатель обязуется:

3.15.1. Заработную плату выплачивать два раза в месяц перечислением на его лицевой счет в банке за счет работодателя. Заработную плату выплачивать непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

3.15.2.При выплате заработной платы в письменной форме извещать каждого работника о составных частых заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Расчётные листы с указанием начислений и удержаний за месяц выдавать работникам за день до выдачи заработной платы;

3.15.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. За время приостановки за работником охраняется заработная плата согласно ст.157 ТК РФ.

3.15.4. Сохранять за работником, участвовавшим в забастовке из – за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном объеме.

3.15.5. При увольнении работнику выплачивать денежную компенсацию за неиспользованный отпуск.

3.15.6. Обеспечивать нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника.

3.15.7. Работодатель ежеквартально подает в пенсионный фонд индивидуальные сведения на лиц, осуществляющих педагогическую деятельность, а также ежегодные достоверные сведения о стаже и заработной плате работников.

3.16. Профсоюзный комитет школы в сфере организации оплаты труда:

- участвует в разделении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующие части, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по видам выплат стимулирующего характера, осуществляет контроль за соблюдением работодателем соответствующего целевого использования средств фонда оплаты труда;

- принимает участие в тарификации (распределении учебной нагрузки)

педагогических работников на очередной учебный год, добиваясь сохранения объема нагрузки и преемственности преподаваемых предметов, недопустимости установления учебной нагрузки меньше или больше чем на ставку заработной платы без письменного согласия работника, заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам по результатам тарификации на новый учебный год;

- рассматривает проекты штатных расписаний, изменений к ним имея в виду, что согласно Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы формирование штатной численности Учреждения следует проводить с применением систем нормирования труда, с учѐтом необходимости качественного выполнения работ, а согласно Единым рекомендациям Российской трѐхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013г. фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням ПКГ предусматриваются в Положении об оплате труда работников Учреждения;

- рассматривает подготовленные работодателем проекты Положения об оплате труда работников и других локальных нормативных актов по оплате труда, имея в виду, что профсоюзный комитет при этом обязан добиваться соответствия локальных актов законодательству, соглашениям, коллективному договору и вправе в этих целях возвратить проект локального нормативного акта работодателю без согласования, указав причину, или внести предложения по его совершенствованию;

- контролирует готовность работодателя к выплате заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;

- контролирует начисление и выплаты процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам. Предъявляет письменные требования к работодателю о начислении и выплате компенсации. О принятых мерах работодатель обязан сообщить профкому в недельный срок со дня получения требования.

**4. Рабочее время и время отдыха**.

4.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним

выходным днѐм. Общим выходным днѐм является воскресенье.

4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-

вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращѐнная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учѐтом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объѐмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.3. У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

4.4. В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и

работодателем могут устанавливаться как при приѐме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Устанавливается неполный рабочий день, неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребѐнка в возрасте до четырнадцати лет (ребѐнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объѐма работ.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время,

работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающий права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

4.5. При составлении расписаний учебных занятий работодателю рекомендуется исключить нерациональные затраты времени педагогических работников с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием рабочим временем педагогических работников не являются.

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

утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, что не освобождает их от посещения педсоветов, совещаний и др. работы в школе.

4.6. Суммированный учѐт рабочего времени вводится по согласованию с

профкомом. 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 соответствии с их учебной нагрузкой.

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 суммированный учѐт рабочего времени в пределах месяца.

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.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трѐх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни

производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с учащимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия работников и с согласия профсоюзного комитета.

4.8. Очерѐдность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков учитываются права работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещѐн работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника и профкома.

4.9. По заявлению работника часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена денежной компенсацией.

4.10. В случае, если работодатель не произвѐл оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время.

В случае предоставления путѐвки на санаторно – курортное лечение (приобретения соответствующей путѐвки) работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в период, необходимый для использования путѐвки и проезда к месту нахождения санаторно –курортного учреждения и обратно.

4.11. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска

полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

4.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ.

4.13. Работодатель обязуется в течение учебного года предоставлять работникам Учреждения отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью:

- при рождении ребѐнка в семье -1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;

- для проводов детей в армию- 2 дня;

- в случае свадьбы работника (детей работника)- 2 дня;

- на похороны близких родственников -3 дня.

4.14. Установить ежегодный дополнительный отпуск ( без сохранения заработной платы) продолжительностью 14 календарных дней для работников, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, для работников имеющих ребѐнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребѐнка в возрасте до четырнадцати лет. Данный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединѐн к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.16. 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.

4.17. Профсоюзный комитет:

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением прав работников на

установленную законодательством продолжительность рабочего времени, имея в виду недопустимость привлечения работников к работе сверх продолжительности рабочего времени за исключением предусмотренных законом отдельных сверхурочных работ;

- при рассмотрении проектов расписаний занятий предъявляет требования об

исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников (окон) и конфликта интересов;

- отказывает в согласовании привлечения работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни при отсутствии письменного согласия работников и законных оснований для привлечения к работе с нарушением права на отдых.

- при рассмотрении проекта графика отпусков проверяет, учтены ли права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска и законные просьбы работников,например, в связи с предстоящим лечением;

- контролирует ведение табеля учѐта рабочего времени, отражение в них сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную повышенную оплату за эти работы, предъявляет к работодателю требования (в письменной форме) о производстве дополнительных выплат;

- обращается к руководителю Учреждения, а в отношении его к работодателю руководителя с заявлением о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство о рабочем времени и времени отдыха, в частности привлекающих работников без их письменного согласия к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни.

**5. Условия и охрана труда**

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в Учреждении, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Забайкальского края:

а) организует выполнение стандартов безопасности труда в Учреждении, типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников;

б) заключает с работниками в лице профсоюзного комитета Соглашение по

улучшению условий и охраны труда с учѐтом результатов аттестации рабочих мест по условиям труда, проведѐнной до 01.01.2014г., и специальной оценки условий труда на других рабочих местах;

в) осуществляет обучение работников безопасным методам и приѐмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;

г) направляет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приѐмам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание Учреждения;

д) обеспечивает за счѐт средств Учреждения прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу периодических и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302 н., оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников Учреждения;

е) обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и

технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками Учреждения;

ж) представляет информацию в профсоюзный комитет и вышестоящие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

з) организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда, знакомит работников в письменной форме с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах, реализует мероприятия по улучшению условий труда работников с учѐтом специальной оценки условий труда;

и) возлагает осуществление функций по охране труда на штатного работника

Учреждения;

к) создаѐт в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитет (комиссию) по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома;

л) использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на

предупредительные меры по сокращению производственного травматизма; для проведения специальной оценки условий труда, а также на санаторно-курортные путѐвки;

м) обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

н) внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие

производственный травматизм;

о) обеспечивает санитарно – гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников;

п) организует надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаѐт на них условия работы, соответствующее требованиям охраны труда и санитарно -гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников;

р) обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования;

с) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

т) разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников

по согласованию с профкомом;

у) внедряет опыт организации эффективной охраны труда в Учреждении;

ф) выполняет представления и требования технических инспекторов труда,

внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

х)проводит со всеми поступающими на работу, а также переведѐнными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приѐмам выполнении работ, оказанию первой помощи пострадавшим.Организовывает проверку знаний работников Учреждения по охране

труда на начало учебного года.

5.2. На время приостановки работ в Учреждении, кабинете, мастерских органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть

переведѐн работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, не влечѐт за собой привлечения его к дисциплинарной

ответственности.

5.3. В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

5.4. **Работники** учреждения обязуются:

- соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;

- проходить обучение безопасным методам и приѐмам выполнения работ по охране труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

5.5. **Профсоюзный комитет**:

а) заключает с работодателем от имени работников учреждения на календарный год Соглашение по улучшению условий и охраны труда;

б) осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда.

Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения;

в) осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда;

г) осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением требований Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ, вправе вносить работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;

д) осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда,

организует их работу;

е) обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию

деятельности комитета (комиссии) по охране труда в Учреждении;

ж) участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении;

з) оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Условия и охрана труда» и приложения к коллективному договору - Соглашения по улучшению условий и охраны труда;

и) принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;

к) участвует в проведении специальной оценки условий труда;

л) участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который даѐт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;

м) ведѐт учѐт работников Учреждения, нуждающихся в санаторно–курортном лечении;

н) согласовывает списки, направляемых на санаторно – курортное лечение за счѐт средств бюджета;

о) принимает участие в работе комиссии по принятию Учреждения к новому учебному году и к работе в зимних условиях.

**6. Вопросы занятости и закрепления профессиональных кадров, повышения квалификации и переподготовки работников**

6.1. Стороны исходят из того, что согласно ст.28 Федерального закона «Об

образовании в Российской Федерации» установление штатного расписания является компетенцией учреждения. В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2890-Р, штатная

численность учреждения формируется с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного оказания государственных (муниципальных) услуг

(выполнения работ).

По мнению сторон, штатная численность работников Учреждения будет оптимальной, если при соответствующей численности обеспечивается соблюдение норм труда, решается задача повышения эффективности работы учреждения и качества образования, обеспечиваются права работников.

6.2. В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются в частности следующие меры:

- выплаты надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за стаж работы в учреждении, выслугу лет;

- меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата премий,

награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к наградам Забайкальского края , ведомственным наградам.

6.3. Работодатель:

- создаѐт условия для непрерывного профессионального образования работников;

- обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников не реже чем один раз в три года с оплатой обучения за счет средств Учреждения (ст.196 ТК РФ, ст. 28 и 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- создаѐт работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации ( дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году). По заявлению работника к учебному отпуску присоединяется ежегодный оплачиваемый отпуск;

- осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, административно-

хозяйственных работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям. Аттестация педагогических работников проводится в порядке, установленном Минобрнауки РФ, а аттестация других работников в соответствии с Положением об аттестации, принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

6.4. Стороны определили, что работодатель разрабатывает мероприятия по

сохранению численности работников, работающих в Учреждении по трудовым договорам по основному месту работы, при этом учитываются предложения профкома и работников.

Недопустимо произвольное сокращение численности или штата работников, вопреки задачам повышения эффективной деятельности учреждения и его работников.

Решение о сокращении численности или штата работников принимает работодатель, сторона настоящего договора, только при реальной необходимости в этом.

6.5. Работодатель обязуется:

при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками уведомить о принятом решении в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, а в случае ликвидации Учреждения, а также, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала увольнения сотрудников (ст. 82 ТК РФ).

При определении кандидатур на высвобождение учитывать преимущественное право на оставление на работе у категорий работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

Стороны договорились:

Работодатель признаѐт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

предпенсионного возраста – за год до достижения общеустановленного

пенсионного возраста;

проработавшие в учреждении десять и более лет;

инвалиды независимо от причин инвалидности;

имеющие многодетные семьи (трое и более детей);

одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до18 лет;

молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трѐх лет;

работник, являющийся не освобождѐнным от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух и более работников из одной семьи в течение года.

Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с

сокращением численности или штата, ликвидацией Учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приѐма на работу при появлении вакансий.

Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в Учреждении.

**7. Социальные гарантии и социальная поддержка.**

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке,

установленном федеральными законами;

обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей

полисов по медицинскому страхованию;

своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах,

определяемых законодательством;

своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ;

оказывать педагогическим работникам помощь в подборке материалов,

необходимых для досрочного назначения пенсии по старости;

организовать в учреждении общественное питание (столовую), здоровое

питание для работников;

полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками

работников.

7.2. Меры социальной поддержки должны указываться в трудовом договоре.

7.3. Профсоюзный комитет оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- получение материальной помощи и компенсаций от работодателя и др.;

- создаѐт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трѐх и более детей и др. лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;

- проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;

- контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное и др.);

- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по социальным и

профессиональным вопросам.

**8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

8.1. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, еѐ выборных

органов (профсоюзного комитета и председателя), а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ**,** Общим Положением о первичной профсоюзной организации,

Уставом учреждения, настоящим коллективным договором.

8.2. Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушения еѐ прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и еѐ выборных органов, развитию профсоюзного членства;

- не допускает ограничения гарантированных Конституцией РФ и законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края социально – трудовых и иных прав и свобод работников, понуждения их к увольнению в связи с членством в

Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно помещения, отвечающие санитарно - техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимые для работы профкома и председателя организации, проведения собраний (конференций) членов Профсоюза, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии у работодателя данных видов связи), необходимые нормативные правовые документы, транспортные средства для выполнения функций профсоюзной организации и еѐ органов.

- предоставляет по запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию, сведения и разъяснения по социально – трудовым вопросам: по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев и др. вопросам;

- предоставляет профкому в бесплатное пользование принадлежащие учреждению помещения, необходимые для организации отдыха, ведения культурно – массовой, физкультурно– оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей;

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных 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.

Указанные работники, а также члены ревизионной комиссии освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы на время краткосрочной профсоюзной учѐбы. В случае учѐбы в другом населѐнном пункте работодатель возмещает работнику расходы, предусмотренные при направлении в служебную командировку.

8.3. Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его

обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, Общим положением о первичной профсоюзной организации:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении коллективного договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом

отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях

деятельности»);

- контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства,

иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений,

-предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкому о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;

- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведѐт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников, и представляет по ним работодателю своѐ решение;

- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;

- вовлекает работников в управление Учреждением;

- вносит работодателю предложения об образовании комитета (комиссии) по охране труда, комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;

- осуществляет приѐм членов Профсоюза по личным вопросам, принимает участие в приѐме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;

- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путѐм обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;

- выполняет другие функции, отнесѐнные к компетенции первичной профсоюзной организации.

8.4. Профком регулярно информирует работников Учреждения о работе

профсоюзной организации, профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий.

Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесѐнных работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем,

использует для информации о работе профсоюзной организации телевидение и радио, применяемые в работе администрации учреждения. О наиболее крупных мероприятиях, например, о заключении коллективного договора, соглашения и т.п., целесообразно размещать материалы в районной, городской газете.

8.5. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а на увольнение руководителя профсоюзной организации, его заместителей требуется также согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа.

8.6. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановке в коллективе.

**9. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня

подписания на уведомительную регистрацию в юридический отдел администрации муниципального района «Могойтуйский район».

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. В этих целях стороны ежегодно разрабатывают совместный план мероприятий с указанием конкретных сроков их выполнения и ответственных лиц, создают двухстороннюю комиссию по контролю за выполнением условий коллективного договора и плановых мероприятий. Комиссия по итогам каждого года письменно информирует

работодателя и профком о ходе выполнения условий коллективного договора и лицах, виноватых в невыполнении условий договора и плановых мероприятий, для принятия мер в отношении виновных лиц.

9.3. Состояние выполнения коллективного договора по итогам каждого года

рассматривается на собрании работников учреждения по отчетам руководителя учреждения .

9.4. Изменения в настоящий коллективный договор вносятся в порядке, в какомпринят сам договор.

9.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трѐх лет (ст. 43 ТК РФ).

9.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Приложение№1**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **УТВЕРЖДАЮ**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ  Председатель первичной профсоюзной организации МДОУ «Усть-Наринский детский сад «Ласточка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Нефедьева  «07» июня 2016 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ  Заведующий МДОУ «Усть-Наринский детский сад «Ласточка»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Б.Цыткенова.  «07» июня 2016 г. |

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Усть-Наринский детский сад «Ласточка».**

**Приложение №2**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ  Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Усть-Наринская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Нефедьева.  «01» сентября 2018 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ  Директор МОУ «Усть-Наринская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Базарова  «01» сентября 2018 г. |

**Соглашение по охране труда.**

Администрация и профсоюзный комитет МОУ «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школ»заключили настоящее соглашение о том, что будут выполняться следующие виды мероприятий по охране труда работников.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятие, предусмотренное предложением | Сроки выполнения | Ответственный |
| Регулярная проверка освещения и содержания в рабочем состоянии осветительной арматуры | Ежедневно | Завхоз |
| Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты | 1 раз в неделю | Завхоз |
| Регулярное пополнение аптечек скорой помощи | 1 раз в квартал | директор |
| Регулярная проверка питьевого режима, замена посуды | По мере необходимости | Директор, завхоз |
| Ремонт кабинетов, спортзала, столовой | Июнь - Август | Завхоз  Директор  Заведующие кабинетами |
| Озеленение и благоустройство территории, разбивка цветников | Май - август | Завхоз  директор |
| Регулярный ремонт мебели во всех помещениях | По мере необходимости | Завхоз |
| Контроль за состоянием системы тепло и водоснабжения, своевременное устранение неисправностей | Ежедневно | Завхоз |
| Контроль за состоянием работы по охране труда, соблюдением техники безопасности, ПБ на рабочем месте | Постоянно | Завхоз  Директор  Председатель ПК |
| Ремонт ограждений, ворот, калиток, построек на территории | По мере необходимости | Завхоз |

**Приложение №7**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ  Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Усть-Наринская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Нефедьева.  «01» сентября 2018 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ  Директор МОУ «Усть-Наринская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Базарова  «01» сентября 2018 г. |

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**НА ВЫДАЧУ МОЮЩИХ СРЕДСТВ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессии | Норма моющих средств в месяц на одного человека (грамм) |
| 1 | Уборщик служебных помещений | 200гр |
| 2 | Повар | 200гр |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **СОГЛАСОВАНО**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ  Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Усть-Наринская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А.Нефедьева.  «01» сентября 2018 г. |  | **УТВЕРЖДАЮ**  ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ  Директор МОУ «Усть-Наринская СОШ»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.И.Базарова  «01» сентября 2018 г. |

**План**

**профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя, отчество** | **Должность** | **Курсы ( тема**  **и место проведения)** | **Сроки** |
| 1 | Базарова Найжидма Индимщиковна | Директор | Сан-минимум  КПК  курсы ГОЧС  Охрана труда  Пож.минимум | 2019г  2019г  2019  2018  2019 |
| 2 |  | учитель | Сан-минимум КПК  Охрана труда | 2016г.  2017 г.  2018г |
| 3 | Чебаева Татьяна Викторовна | Воспитатель | Сан-минимум КПК | 2016г  2018г |
| 4 | Елохина Анна Владимировна | Младший воспитатель | Сан-минимум | 2016г |
| 5 | Стремецкая Марина Юрьевна | Повар | Сан-минимум | 2016г |
| 6 | Жаркова Эльмира Камильевна | Завхоз | Сан-минимум  Охрана труда  Пож.минимум  Курсы ГО ЧС | 2016г  2016г |
| 7 | Базарова БаирмаЦыреновна | Кух.рабочий,  рабочий по стирке белья. | Сан-минимум | 2016г |

**Протокол №1 от « 30 » августа 2018 г.**

**Общего собрания трудового коллектива муниципального общеобразовательного учреждения «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школа»**

**Всего работающих: 26 человек.**

**Присутствовало: 24 человек.**

**Повестка дня:**

1. Избрание председателя и секретаря собрания.

2. Избрание представителя работников для заключения коллективного договора.

3. О наделении полномочиями представителя работников.

4. О праве подписания коллективного договора, изменений или дополнений к коллективному договору от работников.

**Решили:**

1.Избрать председателем собрания Селезневу Баирму Васильевну,

секретарем собрания Пешкову О.Б.

2. Избрать представителя работников от муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школа» Абидуеву Марию Самбуевну, Пешкова Алексея Иннокентьевича. Результаты тайного голосования: за – 24, против – 0, воздержались – 0 .

3. Наделить представителя работников от муниципального общеобразовательного учреждения МОУ «Усть-Наринская средняя общеобразовательная школа» Абидуеву Марию Самбуевну, Пешкова Алексея Иннокентьевича полномочиями представлять интересы работников при проведении коллективных договоров, заключении или изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, рассмотрением трудовых споров работников с работодателем.  
4. Поручить подписание коллективного договора, изменений или дополнений к коллективному договору от работников председателю первичной организации Нефедьевой Татьяне Андреевне.  
Результаты тайного голосования: за - 24, против – 0, воздержались – 0.

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Селезнева Б.В.

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пешкова О.Б.