

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ «Купросская основная общеобразовательная школа»

на 2013-2016 годы

От работодателя:

Директор МБОУ «Купросская
основная общеобразовательная
школа»

Носкова Светлана Аркадьевна




От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «Купросская основная
общеобразовательная школа»
Нешатаева Зоя Андриановна



Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в юридическом отделе Администрации Юсьвинского муниципального района.

Регистрационный № 08 от «11» ноября 2013 г.

Руководитель органа: _____

М.п.



1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим в МБОУ «Купросская ООШ» (далее – Учреждение) социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Договор заключен между коллективом работников МБОУ «Купросская основная общеобразовательная школа», представляемым первичной профсоюзной организации, с одной стороны и Работодателем в лице Носковой С.А., в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации, - с другой стороны.

Договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, конкретизации норм трудового законодательства, установленных государством для наемных работников, создания благоприятных условий деятельности школы. Договор направлен на повышение социальной защищенности работников, на обеспечение стабильности и эффективности работы школы, а также взаимной ответственности сторон, выполнение требований законодательства о труде и настоящего договора.

1.3. Работники школы поручают органам профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем школы по вопросам, обусловленным настоящим Договором (ст. 2 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

Профсоюзный комитет выступает полномочным представителем работников:

- при разработке и заключении договора;
- при ведении переговоров по нему;
- при контроле над его исполнением (ст. 6 Закона «О коллективных договорах и соглашениях» в части, не противоречащей ТК РФ).

Работодатель признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем работников школы.

Утверждение Договора осуществляется на собрании трудового коллектива, а затем подписывается директором и председателем профсоюзной организации (ст. 12 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»).

1.4. Положения Договора распространяются на всех работников школы, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.5. Условия Договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.6. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

1.7. При смене формы собственности Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

- 1.8. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового Договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 1.9. При ликвидации Учреждения Договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.
- 1.11. В течение срока действия настоящего Договора ни одна из Сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Контроль за исполнением настоящего Договора осуществляется его Сторонами или их представителями.
- 1.13. Настоящий Договор заключен сроком на три года (с 21.10.2013 по 20.10.2016).
- 1.14. Договор вступает в силу со дня подписания его сторонами и действует в течение всего срока (ст. 14 Закона «О коллективных договорах и соглашениях»),

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров

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.

2.2. При заключении трудового договора Стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя или работника:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с заместителями директора, главным бухгалтером;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера.

2.4. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в Учреждении.

2.5.Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в Учреждении.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем Учреждения.

2.7.Трудовой договор с работником Учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.8.В трудовом договоре с работником Учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.9.Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.10.Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.11.Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий.
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников, в том числе на соответствие занимаемой должности;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим Договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в Учреждении;
- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;
- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим учителям;
- разрабатывать учебное расписание не позднее, чем за три дня до начала учебного периода;

- предоставлять в летний период дополнительный оплачиваемый отпуск два рабочих дня работникам, не имеющим больничных в течение всего учебного года;
- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

2.12. Порядок приема и увольнения работников.

2.12.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном Типовым положением о средней общеобразовательной школе. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, которые имели судимость за определенные преступления (ст. 331 и 351 ТК РФ)

2.12.2. При приеме на работу (заключении трудового договора) лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю (ст. 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.12.3. Лица, поступающие на работу по совместительству (ст. 283 ТК РФ), предоставляют те же документы, что в п. 2.12.2 и справку с основного места работы с указанием графика работы.

Продолжительность рабочего времени совместителя не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

2.12.4. Работодатель на основании заявления и трудового договора с сотрудником издает приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работников под расписку в трехдневный срок (ст. 68 ТК РФ).

2.12.5. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, а равно работника, переведенного на другую работу, Работодатель обязан:

- ознакомить работника с порученной работой, его должностной инструкцией, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- ознакомить работника с Договором, проинструктировать по правилам техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной охраны и другим правилам охраны труда, а также правилам пользования служебными помещениями.

2.12.6. На всех работников, проработавших свыше пяти дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке (ст. 66 ТК РФ).

2.12.7. На каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листка по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях и др. (ст. 85-86 ТК РФ). Личное дело хранится в Учреждении.

2.12.8. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия работника (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в той же организации с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

2.12.9. Об изменениях организационных или технологических условий труда работника: система и размер оплаты труда, льгот, режим работы, изменение объема учебной нагрузки, в том числе установление или отмена неполного рабочего времени, установление или отмена дополнительных видов работы, совмещение профессий, а также других о существенных изменениях условий труда работник должен быть поставлен в известность в письменной форме с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ). Если прежние существенные условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается по п. 7 ст. 77 ТК РФ.

2.12.10. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ) либо по несоответствию занимаемой должности (п. 3. ст. 81 ТК РФ) допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу.

2.12.11. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период временной нетрудоспособности и пребывания в отпуске.

2.12.12. Увольнение за неоднократное неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин, если работник имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81 ТК РФ); прогул (отсутствие на работе более четырех часов в течение рабочего дня без уважительных причин) (п. 6а ст. 81 ТК РФ); появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (п. 6б ст. 81 ТК РФ); совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ст. 81 ТК РФ); совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ); повторное в течение года грубое нарушение устава Учреждения (п. 1 ст. 336 ТК РФ); применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (п. 2 ст. 336 ТК РФ), производится при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном проступке, без согласования с выборным профсоюзным органом Учреждения.

2.12.13. В день увольнения, т.е. последний день работы (ст. 77 ТК РФ), работодатель производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку (ст. 80 ТК РФ). Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт ТК РФ.

При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2.13. Работник обязан:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, в том числе режим труда и отдыха;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе;
- проходить аттестацию один раз в пять лет; в случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

2.14. Представитель трудового коллектива Учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем Учреждения трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего Договора.

2.15. Работодатель организует за счет Учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы Учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.16. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется работодателем Учреждения.

2.17. Представлять не менее чем за два месяца в профсоюзный комитет и органы службы занятости информацию о возможных массовых увольнениях трудящихся, числе и категориях работников, которых они могут коснуться.

2.18. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за два месяца.

2.19. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.20. 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-четыре года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти 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; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.21. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников Учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, годовым планом работы школы; устанавливается работникам шестидневная 36-часовая рабочая неделя с одним выходным днем, педагогическим работникам - 36-часовая рабочая неделя, учебная нагрузка определяется в трудовом договоре.

Директору, заместителям директора, главному бухгалтеру устанавливается режим ненормированного рабочего дня.

- 3.2. Работодатель обязуется равномерно распределять учебную нагрузку между работниками, занимающими одинаковые должности.
- 3.3. Изменения по учебной нагрузке преподавателя Учреждения в течение года могут быть внесены на основе решения методического объединения с письменного согласия работника.
- 3.4. Работодатель обязуется знакомить каждого работника с новой учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода работника в отпуск, не позднее 1 июня.
- 3.5. Работа в выходные и праздничные дни не допускается. Привлечение отдельных работников к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, планом работы Учреждения, графиком дежурства в соответствии со ст. 113 ТК РФ.
- Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха или, по соглашению сторон, в денежной форме, но не менее чем в двойном размере.
- 3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома, до 15 декабря. График отпусков составляется исходя из производственной целесообразности, по возможности учитываются пожелания самих работников.
- 3.7. Предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год по инициативе Работодателя, а также отзыв из отпуска допускается только с письменного согласия работника по согласованию профкомом.
- 3.8. 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.
- 3.9. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, 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.
- 3.10. Работникам разрешается работа по совместительству в соответствии со ст. 282 ТК РФ, но не более 9 часов.
- 3.11. Работник должен быть предупрежден о предстоящем отпуске не позднее, чем за две недели.
- 3.12. По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней, а остальные части не могут быть менее недели (ст. 125 ТК РФ, ст. 15 Конституции РФ, Конвенция МОТ № 132, 1936 г.).
- 3.13. Для педагогических работников основным периодом для использования ежегодного отпуска является период летних школьных каникул. При разделении отпуска на части допускается использование его в периоды осенних, зимних и весенних каникул. Использование отпуска в учебные периоды допускается лишь в крайних случаях.
- 3.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.15. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы определенной продолжительности категориям работников, указанным в ст. 128 ТК РФ, а также по причине болезни близких родственников.

3.16. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.17. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней.

3.18. Основные оплачиваемые отпуска работникам Учреждения предоставляются в летний период.

3.19. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников Учреждения.

3.20. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем с учетом обеспечения нормальной работы Учреждения.

3.21. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.22. В каникулярное время Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

3.23. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы.

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем.

4. Оплата труда

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе законодательства РФ, настоящего Договора.

Заработная плата в Учреждении производится в денежной безналичной форме в валюте РФ (в рублях) не реже, чем два раза в месяц, аванс до 28 числа, окончательный расчет за месяц до 11 числа.

При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.

4.2. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются Работодателем школы самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе и внебюджетных, по согласованию с профкомом и Управляющим советом и закрепляются в «Положении о распределении стимулирующей части фонда заработной платы в МБОУ «Купросская основная общеобразовательная школа».

4.3. Введение новых условий оплаты труда или их изменение производится по согласованию с профкомом и Управляющим советом.

4.4. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов) по штатному расписанию, расчет заработной платы учителей по стоимости ученико- часа, размер доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются в соответствии с «Положением о системе оплаты труда работников МБОУ «Купросская основная общеобразовательная школа», «Положением о распределении стимулирующей части фонда заработной платы МБОУ «Купросская основная общеобразовательная школа».

4.5. При совмещении должностей, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, расширении зон обслуживания, увеличении объема выполняемых работ производятся доплаты к заработной плате. Конкретный размер доплаты каждому работнику устанавливается в соответствии с «Положением о распределении стимулирующей части фонда заработной платы в МБОУ «Купросская основная общеобразовательная школа».

4.6. Представители коллектива работников, председатель Управляющего совета, председатель профкома принимают участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.7. Работодатель обязан знакомить работников Учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.8. Педагогическим работникам выплачивается денежная компенсация на приобретение методической литературы ежемесячно.

4.9. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению Учреждения.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель обеспечивает работникам здоровые и безопасные условия труда в соответствии с ТК РФ, законодательством об охране труда.

5.2. Работодатель осуществляет обязательные предварительные (при приеме на работу) и периодические медицинские осмотры работников.

5.3. Работодатель обеспечивает пожарную безопасность при проведении культурно-массовых мероприятий.

5.4. Работодатель с профкомом проводят один раз в год проверку состояния охраны труда и средств пожаротушения во всех подразделениях Учреждения.

5.5. Работодатель обеспечивает в течение года в помещениях и учебных классах температурный режим в соответствии с ГОСТ 12.1.005-88. При понижении температуры ниже нормы (18 градусов) работодатель по предоставлению профкома может переводить работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы.

5.6. Работодатель и профком обеспечивают выборы уполномоченного профсоюзного комитета по охране труда и оказывают необходимую помощь и поддержку уполномоченному по выполнению возложенных на него обязанностей.

5.7. Работодатель Учреждения проводит вводный инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим; заместители руководителя, заведующий хозяйством проводят периодические инструктажи на рабочем месте.

6. Обязательства работодателя в области социального обеспечения работников

6.1. Работодатель Учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

6.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников Учреждения.

6.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

6.4. Работодатель обеспечивает по заявлениям работников своевременное оформление пенсий за выслугу лет.

6.5. Все работники Учреждения обязуются регулярно проходить профилактические осмотры, прививки и флюорографию в сроки, установленные приказом работодателя.

7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Профсоюзная организация Учреждения действует на основании Устава профсоюза работников образования и науки РФ, Положения о первичной профсоюзной организации и в соответствии с законодательством.

7.2. Профсоюзная организация представляет, защищает права и интересы профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников - независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом профсоюза, Положением о первичной профсоюзной организации.

7.3. На освобожденных и штатных профсоюзных работников распространяются все социальные льготы и гарантии, предусмотренные для работников Учреждения.

7.4. Для осуществления уставной деятельности профсоюзной организации работодатель бесплатно и беспрепятственно предоставляет ей всю информацию по социально-трудовым и другим вопросам.

7.5. Через средства информации, имеющиеся в Учреждении, профком вправе информировать работников о деятельности профсоюзной организации, оповещать о предстоящих мероприятиях.

7.6. Работодатель предоставляет профсоюзной организации Учреждения в бесплатное пользование необходимое для ее деятельности оборудование, помещение, транспорт.

7.7. Работодатель ежемесячно (в недельный срок) и бесплатно перечисляет на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников по списку (заявлениям), предоставленному профкомом на основании личных заявлений членов профсоюза.

7.8. Члены профкома, не освобожденные от основной работы в Учреждении освобождаются от нее для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседаниях советов, президиумов и т.п.) с сохранением средней заработной платы.

7.9. Председатель профсоюзной организации в соответствии с законодательством представляет интересы работников в коллегиальных органах управления Учреждения.

Председатель профсоюзной организации входит в состав Педагогического совета школы.

7.10. На основании действующего законодательства работодатель согласует с профкомом приказы и распоряжения по следующим вопросам:

- должностные инструкции работников;
- установление систем и форм оплаты труда;
- введение, замена и пересмотр норм труда работников и учебной нагрузки;
- оказание материальной помощи и иных социальных выплат работникам;
- разработка инструкций по охране труда;
- расследование несчастных случаев в Учреждении.
-

7.11. Профком осуществляет контроль над соблюдением работодателем законодательства о труде.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств установленных настоящим Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Настоящий Договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу с 21 октября 2013 года.

8.3. Контроль за исполнением настоящего Договора стороны осуществляют самостоятельно.

8.4. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с условиями настоящего Договора.