

Государственное казенное общеобразовательное учреждение
Удмуртской Республики «Школа № 75»

ул.К.Либкнехта, 17 г.Ижевск 426076 тел. 78-18-71, факс 78-38-09
E-mail: skoy75@mail.ru


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2023- 2026г.

От работодателя:

Директор
образовательного
учреждения

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения


Жуйкова В.В.
(подпись, Ф.И.О.)


Климохина К.Д.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

М.П.



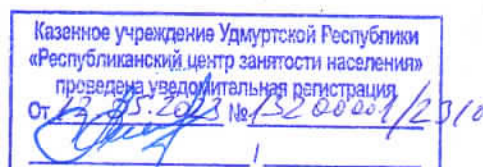
Коллективный договор подписан

«11» мая 2023 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Центре
занятости населения _____

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

ПЕЧАТЬ



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	стр. 3
2. Трудовой договор.....	стр. 4
3. Оплата и нормирование труда.....	стр. 9
4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.....	стр. 14
5. Рабочее время и время отдыха.....	стр. 15
6. Охрана труда и здоровья.....	стр. 20
7. Решение социально - бытовых вопросов.....	стр. 23
8. Контроль над выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.....	стр. 23
9. Обязательства профкома.....	стр. 24

I. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Государственном казенном общеобразовательном учреждении Удмуртской Республики «Школа № 75» г. Ижевска.

1.2. Коллективный договор заключен на основе и в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», республиканским отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Удмуртской Республики и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2023-2026 годы (далее - Соглашение).

Сторонами коллективного договора являются:

- все работники учреждения, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) Климохиной К. Д.;
- работодатель в лице его представителя – директора Жуйковой В.В.

1.4. Коллективный договор заключён на срок 3 года и вступает в силу со дня его подписания его сторонами (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ст.44 ТК РФ.

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

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

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

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

1.15. В соответствии со ст.8 ТК РФ работодатель обязуется принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников; перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами; перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров; положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда; положение о премировании работников; положение о порядке и условиях установления надбавки за стаж непрерывной работы; другие локальные нормативные акты) по согласованию с профкомом образовательного учреждения.

1.16. Коллективный договор признаёт исключительное право работодателю на планирование и контроль над организацией учебно - воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности работников учреждения, обеспечению их занятости, совершенствованию оплаты и условий труда.

1.17. Стороны определяют следующие формы участия работников в управлении учреждением:

- учёт мнения представительного органа работников предусмотренным коллективным договором;
- непосредственно работниками и через профком;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

Профком обязуется:

1. Осуществлять контроль над ходом выполнения коллективного договора.
2. Нести ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально – психологического климата.
3. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. Трудовой договор.

Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым, работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым кодексом, законами и иными нормативными

правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном объёме выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие в организации правила внутреннего распорядка.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ст.56 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, после чего один экземпляр договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается его подписью на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Если иное не установлено ТК РФ, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу предъявляет работодателю (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- санитарную книжку установленного образца, содержащую сведения о прохождении медицинских осмотров;
- 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потреблением наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, 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 ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

- при заключении трудового договор впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). – в случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт лицевой индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи ее утратой, подтверждение или по иной причине, работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

- работники, поступающие на работу в данное учреждение, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) работников проводятся согласно ст.213 ТК РФ.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, настоящим Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

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

2.5. Неотъемлемой частью трудового договора является дополнительное соглашение с работником. В нём оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсационные и стимулирующие выплаты.

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

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

2.7. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, с учетом мнения (по согласованию) профкома.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника (ст. 73 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.10. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

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

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

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

Председатели, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Профком обязуется:

1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем Трудового Кодекса РФ и закона «Об образовании в Российской Федерации» в вопросах приёма и увольнения, перевода работника на другую работу.
2. Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек.
3. Давать согласие на увольнение членов профкома в соответствии с действующим законодательством (ст. 370, 373 ТК РФ).
4. Консультировать работников учреждения по вопросам трудового законодательства в части производственных отношений.

III. Оплата и нормирование труда.

Оплата труда – система отношений, связанные с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с законами, иными нормативными правовыми актами, коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами (ст. 129 ТК РФ).

Стороны исходят из того, что:

3.1. Оплата труда работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Удмуртской Республики «Школа № 75» (далее «Учреждение») основывается на единых принципах материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Удмуртской республики и органов местного самоуправления города Ижевска.

3.2. В соответствии со статьёй 159 трудового кодекса РФ работникам гарантируется применение систем нормирования труда, определяемых работодателем с учётом мнения представительного органа работников и включается отдельным разделом в коллективном договоре. Ответственность за состояние нормирования труда в ОУ несёт работодатель.

3.3. Система оплаты труда в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения включает: базовые оклады по профессиональным квалификационным группам, условия оплаты труда работников и руководителей образовательных учреждений, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, размеры повышающих коэффициентов к окладам, выплат компенсирующего и стимулирующего характера.

Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом работников в соответствии с действующим трудовым законодательством и настоящим Положением.

3.4. Размер заработной платы работников Учреждения определяется с учетом следующих условий:

- показателей квалификации (образование, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которыми регулируется размер (оклад) работника с учетом отнесения к профессиональным квалификационным группам;
- продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений, установленных приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010 № 2075 "О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
- объемов учебной (педагогической) работы;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- выплаты установленной при тарификации заработной платы независимо от количества дней и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены учебных занятий (образовательного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим основаниям;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- дополнительной оплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- дополнительной оплаты педагогических и других работников за работу, не входящую в их должностные обязанности, в т.ч. связанную с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ и другое);

- правил и сроков изменения размеров ставок заработной платы на основании указанных выше показателей;

- выплат стимулирующего и компенсационного характера.

3.5. 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.

3.6. Руководитель Учреждения:

- проверяет документы об образовании и иные документы, в соответствии с которыми определяются размеры ставок заработной платы (окладов) учителей, преподавателей, других работников, исчисляя их заработную плату;

- ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы, тарификационные списки;

- несет ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных учреждений.

3.7. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников Учреждения, производится применительно к условиям оплаты труда установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей.

3.8. Оклады работников воспитательских групп устанавливаются как педагогическим работникам.

3.9. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, занятым в Учреждении, производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

3.10. Индексация заработной платы работников Учреждения производится в пределах средств, предусмотренных бюджетом города Ижевска на очередной финансовый год.

Стороны договорились:

3.11. В процессе введения новых систем оплаты труда работодатель и профком совместно совершенствовать и корректировать Положение об оплате труда работников образовательного учреждения.

3.12. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников образовательного учреждения для определения размера стимулирующих выплат.

3.13. Работодатель обеспечивает выплату заработной платы работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме согласно ст. 136 ТК РФ. Днями выплаты заработной платы являются 9 и 24 числа каждого месяца. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) (ст.131 ТК РФ).

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с начислением процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ);

3.14. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда (приложение № 1).

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

3.16. Работодатель решает вопрос о выделении финансовых средств на проведение аттестации рабочих мест в соответствии со ст. 226 ТК РФ, и о выделении денежных средств, в размере 0,2 % от фонда заработной платы на проведение мероприятий по охране труда.

3.17. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель учреждения.

3.18. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место, только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости (ст. 74 ТК РФ).

3.19. Работодатель своевременно проводит работу по тарификации педагогических кадров, её уточнение в связи с изменениями педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.20. Работнику, выполняющему у одного и того же работодателя наряду с основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размер доплат устанавливается по согласованию сторон трудового договора (ст. 151 ТК РФ).

3.21. Премирование осуществляется на основании Положения об оплате труда работников ГКОУ УР «Школа №75» (приложение №1).

3.22. При совпадении дня выплаты с выходным или, нерабочим праздничным днём, выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.23. Оплата труда руководителя, его заместителей производится в соответствии с категорией руководителя, его заместителей и на основании Положения о доплатах, о моральном и материальном стимулировании.

Стимулирующие надбавки и доплаты к должностному окладу директора учреждения устанавливаются решением вышестоящего органа управления.

3.24. Доплаты за работу во вредных и опасных условиях труда производится пропорционально отработанному в данных условиях времени и устанавливаются по результатам проведенной аттестации рабочих мест.

3.25. Работодатель обязуется информировать коллектив о размерах Финансовых поступлений из всех источников (бюджет, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полгода.

3.26. Работодатель обеспечивает выдачу всем работникам расчетных листков по начисленной и выплаченной заработной плате (форма расчетного листка утверждается работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения) (ст.136 ТК РФ).

3.27. Время простоя (статья 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

3. 28. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 122 ТК РФ).

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

Профком обязуется:

1. Профком принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года, согласовывает учебную нагрузку.

2. Профком осуществляет контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- своевременностью выплаты заработной платы;
- установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

3. Профком принимает участие в разработке и согласовании Проекта Положения о материальном стимулировании работников учреждения и осуществляет контроль над правильностью его применения (при наличии экономии заработной платы).

IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель обеспечивает полную и стабильную занятость основных работников школы (исходя из наличия учебных часов) и использования работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

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

4.3. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.4. Работодатель своевременно готовит материалы, связанные с награждениями и другими поощрениями.

4.5. Работодатель создаёт условия для повышения квалификации педагогических работников не реже 1 раза в три года (п.5 ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»)

4.6. В случае направления работника для повышения, сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (Ст.187 ТК РФ).

4.7. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 – 176 ТК РФ).

4.8. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных

учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4.9. Работодатель ходатайствует в порядке вариативных форм и процедур аттестации на отдельные категории педагогических и руководящих работников при присвоении им квалификационной категории упрощенный порядок определения соответствия уровня профессиональной компетентности тарифно-квалификационным требованиям, при котором:

- руководящим и педагогическим работникам образовательных учреждений независимо от их ведомственной принадлежности, получившим в течение последних 5 лет с момента предыдущей аттестации государственные и отраслевые награды, звания или знаки отличия Российской Федерации, государственные награды или звания Удмуртской Республики, сохраняется на 5 лет имеющаяся квалификационная категория. (Соглашение между Министерством Образования и Науки УР и Удмуртской Республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2021-2024г.)

Профком обязуется:

1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства в вопросах занятости работников.

2. Принимать участие в аттестации педагогических кадров и осуществляет контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

V. Рабочее время и время отдыха.

Рабочее время - время, в течение которого в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени (ст. 91 ТК РФ).

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Работодатель устанавливает режим работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение №2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.3. Школа функционирует в режиме не полного рабочего дня

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

5.5. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная 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 учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.6. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа неполного рабочего времени не влечет для работников, каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (Ст. 93 ТК РФ).

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (Ст. 153 ТК РФ).

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам, только с их письменного согласия, для продолжения работы, при неявке сменяющего работника, так как работа не допускает перерыва, с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и

с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

5.12. При изменении существенных условий труда работодатель обязан известить об этом работника не позднее, чем за два месяца.

5.13. В период сдачи экзаменов, во время итоговой аттестации определяется иной режим работы и занятости работников.

Время отдыха - это время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

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

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

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

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

5.15. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работников составляет:

- 56 календарных дней (педагогические работники);
- 28 календарных дней (обслуживающий и технический персонал).
- 30 календарных дней для инвалидов (ст.115 ТК РФ)

Работникам с ненормированным рабочим днем, включая руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

Ссылаясь на ст. 119 ТК РФ, и применительно к Постановлению Правительства РФ от 11.12.2002 N 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета» работникам с ненормированным

рабочим днем может предоставляться ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней, если они эпизодически привлекаются к работе сверх нормальной продолжительности рабочего времени.

Стороны договорились предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 дней по следующим должностям:

- заместителю директора по безопасности;
- заместителю директора по административно – хозяйственной работе.

Оплату отпуска производить из экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.16. В соответствии с приказом № 936 от 01.03.2004г. Министерства образования и науки РФ «О реализации решения коллегии Министерства образования России от 10.02.2004г. №2/2 «Об основных направлениях совершенствования деятельности библиотек учреждений образования РФ», п. 3 ст.33 Положения о библиотеках общеобразовательного учреждения» стороны признают деятельность библиотек учреждений образования значимой, а категорию работников библиотек учреждений образования социально не защищенной. В связи, с чем стороны договорились работнику библиотеки образовательного учреждения предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск сроком 12 дней. Оплату отпуска производить из экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ);

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

5.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск

сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми работодателем и Уставом образовательного учреждения.

5.19. Продолжительность ежегодного основного и дополнительного оплачиваемых отпусков работников исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней не входят и не оплачиваются. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. Ст.120 ТК РФ

5.20. Отпуск может быть использован с разрывом с согласия работника. Работодатель обязан предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путёвки на отдых и лечение.

5.21. Сохранять за ушедшим в отпуск по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ранее установленную нагрузку.

5.22. Работодатель своевременно проводит работу по уточнению трудового стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения в тарификации

5.23. Общим выходным днем является воскресенье. Ст.111 ТК РФ Продолжительность рабочего дня непосредственно предшествующего праздничному дню уменьшается на 1 час.

5.24. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать пяти часов. Ст.95 ТК РФ

5.25. Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час. Не сокращается продолжительность рабочего времени для работников принятых специально для работы в ночное время. Ст. 93 ТК РФ.

Ночное время с 22ч. до 6ч.

5.26. 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.

5.27.Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (в ред. Федерального закона от 30.06. 2006 № 90 - ФЗ) (Ст. 108 ТК РФ).

5.28. Работа педагогических работников в учреждении должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

5.29. По заявлению работника разрешается работать по другому трудовому договору по иной профессии, специальности. Или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он

может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников (ст. 284 ТК РФ).

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырёх часов в день или 16 часов в неделю (ст. 98 ТК РФ).

5.30. При установлении учебной нагрузки учитывать преимущество классов. Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

5.31. Работодатель разрабатывает и согласовывает с профкомом должностные инструкции, обязанности на рабочем месте. Не требует от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

5.32. Своевременно проводит работу по уточнению трудового стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификаций. Тарификация проводится с участием профкома.

Профком обязуется:

1. Осуществляет контроль над соблюдением работодателем ТК РФ в вопросах режима работы сотрудников.

2. Профсоюзный комитет согласовывает график работы и отпусков сотрудников.

VI. Охрана труда и здоровья.

Охрана труда – система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающие в себя правовые, социально – экономические, организационно- технические, санитарно – гигиенические, лечебно – профилактические, реабилитационные и иные мероприятия (ст. 209 ТК РФ)

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

6.2. Работодатель проводит в учреждении, по мере финансирования, аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией (ст. 212 ТК РФ).

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

6.3. Работодатель на паритетной с Профкомом основе образует комиссию, выбирает уполномоченных по охране труда; создаёт систему охраны труда, определяют должностные обязанности лиц, ответственных за безопасные

условия труда, осуществляет контроль над деятельностью руководителя ОУ по соблюдению этих условий, добиваться снижения заболеваемости работников.

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

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

6.5. Работодатель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

6.6. Работодатель обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (приложение № 3).

6.7. Работодатель обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

6.9. Работодатель сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

6.10. Работодатель проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведёт их учет.

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

6.12. Работодатель обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.13. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.14. Работодатель обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.15. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за обеспечением безопасных условий трудового и образовательного процессов, за состоянием условий труда на рабочих и учебных местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.16. Работодатель обязуется своевременно проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) на всех рабочих местах организации.

6.17. Работодатель должен проводить системные мероприятия по управлению профессиональными рисками на рабочих местах, связанные с выявлением опасностей, оценкой и снижением уровней профессиональных рисков (ст. 218 ТК РФ).

6.18. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля, над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.19. Работодатель обеспечивает обязательное медицинское страхование и на проведение обязательных медицинских осмотров работников. В соответствии с п.3 ст.51 Закона РФ "Об образовании" обеспечивают педагогическим работникам ГУ бесплатное прохождение периодических медицинских осмотров, а также прививок работникам, которым они необходимы по роду служебной деятельности

6.20. Работодатель ведёт учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

6.21. Работники учреждения обязаны:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда;
- правильно соблюдать средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- оказывать первую помощь при несчастных случаях;
- проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательное предварительное (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры и обследования.

Профком обязуется:

1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

2. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения;
3. Участвовать в проведении смотров кабинетов и по вопросам состояния техники безопасности и охране труда.

VII. Решение социально - бытовых вопросов.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Сохраняет, для педагогических работников, в соответствии с действующим законодательством право на льготный порядок обеспечения жилыми помещениями и возможность выделения жилищного займа на приобретение или строительство жилья при условии выделения средств на эти цели из бюджета Удмуртской Республики.

7.2. Ходатайствует о выделении в первоочередном порядке места в муниципальных общежитиях для проживания работников учреждения.

7.3. Предусматривает меры материального поощрения для победителей городских и районных конкурсов «Учитель года» и «Воспитатель года».

7.4. Обеспечивает условия для прохождения медицинского осмотра работников учреждения.

7.5. Решает вопрос о медицинском страховании работников за счёт бюджетных средств.

7.6. Педагогическим работникам учреждения при выходе на пенсию выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере должностного оклада.

7.7. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.8. Производит разовые выплаты работникам, в связи с юбилейными датами (50, 55- для женщин, 50, 60 лет – для мужчин).

Профком обязуется:

1. Изучать социально-бытовые условия работников и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем;
2. Проводить работу по организации отдыха работников учреждения.
3. Вести учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий.
4. Оказывать материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

Стороны совместно:

1. Выходят с ходатайством в вышестоящие органы об улучшении жилищных условий работников учреждения.
2. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществляют контроль над расходованием средств по социальному страхованию.

VIII. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились о том, что:

8.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.2. Осуществляют контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений.

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

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, разрешают в соответствии с ТК по трудовым спорам (ст. 399 ТК РФ).

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

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

8.9. В период действия коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключённый договор, при условии их выполнения.

IX. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

9.1. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза, осуществлять защиту их законных прав и интересов, в т.ч., в судебных и иных государственных и муниципальных органах.

9.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников.

9.3. Участвовать в разработке программ и нормативных правовых и других актов, регламентирующих вопросы охраны труда, профзаболеваний и экологической безопасности, защищая права и интересы членов профсоюза.

9.4. Осуществлять независимый профсоюзный контроль над соблюдением руководителем образовательного учреждения законодательства о труде, в том числе, по вопросам: трудового договора (контракта), (расторжение с согласия профкома), рабочего времени и отдыха, оплаты труда, по срокам выдачи заработной платы и отпускных.

9.5. Осуществлять контроль над правильностью ведения трудовых книжек.

9.6. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.7. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников и гарантии их защиты (ст. 86 ТК РФ).

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

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

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

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

9.15. Осуществлять контроль над соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.