

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
Елховоозернской средней школы муниципального образования
« Цильнинский район» Ульяновской области
на 2025-2028 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения
А.Г. Булатов
«___» _____ 202__ г.

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
образовательного учреждения
А.И. Грузина
«___» _____ 202__ г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении Елховоозернской средней школе муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области (далее – школа). Порядок принятия коллективного договора определен Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом РФ от 11.03.92 №2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях».

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы в лице их представителя первичной профсоюзной организации (профком) – председателя Грузиной Алевтины Ивановны.
- работодатель в лице его представителя – директора Булатова Андрея Геннадьевича.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком в письменном виде представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.5. Коллективный договор распространяется на всех работников, независимо от того, состоят ли они членами профессионального союза или нет.

1.6. Структура коллективного договора определена статьей 41 Трудового кодекса РФ.

Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Коллективный договор в соответствии с требованиями ТК РФ регулирует многие вопросы трудовых отношений общеобразовательного учреждения и работников, на которые прямо указывают статьи Трудового кодекса.

1.7. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в школе. Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечением их занятости, совершенствованием оплаты и условий труда.

1.8. Администрация признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. Профсоюзный комитет признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.10. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора (контракта) с руководителем учреждения.

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

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

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

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор – есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и работодателем. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренных статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объем учебной нагрузки устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами; других конкретных условий в школе с учетом мнения профкома.

2.7. При установлении учителям, для которых школа является местом основной работы преподавания предметов в классах, объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняет ее объем и преемственность 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 полугодии. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.8. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной деятельности в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных организаций и работникам предприятий, учреждений и организаций, включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинет-центров, предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены нагрузкой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.9. 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 другим учителям.

2.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

2.11. Уменьшение или увеличение нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе работодателя, 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 нагрузки для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной 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 работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

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

2.13. 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.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

3.2. Создает условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в 3 года).

3.3. Проводит аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с Положением об аттестации педагогических работников (Приложение №1).

3.4. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

3.5. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание).

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель соблюдает предусмотренный ТК РФ и федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

4.2. Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности обучающихся или штата работников возможно при условии предварительного согласия профсоюзного комитета.

4.3. Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления профсоюзного комитета не менее, чем за 3 месяца.

4.4. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности.

4.5. Основания прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 332, 336 Трудового кодекса РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава школы;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (воспитанника);
- достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 2). Школа работает в одну смену. Рабочая неделя состоит из 5 (пяти) рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня – правилами внутреннего распорядка.

5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников не может превышать 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины;
- одного из родителей, опекуна, попечителя, имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет в соответствии с медицинским заключением);
- а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи.

5.5. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой труда.

5.6. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом работодателя. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, считать рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды администрация школы вправе привлечь их к педагогической и организационной деятельности в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, утверждая график работы.

Оплата труда педагогических и других категорий работников школы, ведущих преподавательскую работу, за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.7. С письменного согласия в каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни не допускается.

Привлечение отдельных работников школы к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения выборного профсоюзного органа по приказу директора школы с оплатой труда в соответствии с ТК Российской Федерации. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.9. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.10. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом необходимости

обеспечения нормальной работы школы и благоприятных условий для отдыха работников. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.11. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ). Продолжительность отпуска педагогических работников составляет 56 календарных дней.

5.12. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

5.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть представлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединение к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работника в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работе с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.14. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска с сохранением заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для проводов детей в Армию – 3 дня;
- свадьба работника (дети работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 3 дня;
- учебные отпуска;
- при необходимости предоставлять педагогам, проработавшим не менее 10 лет, неоплачиваемый отпуск продолжительностью до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом школы.

5.15. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы предоставляются:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери.

Ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы могут предоставляться в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью, либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.16. Работникам, привлекаемым для дежурства во время общешкольных мероприятий (вечеров) дополнительный выходной день за 8 часов дежурства (суммированных).

5.17. Членам трудового коллектива как поощрение за многолетнюю, добросовестную работу в связи с юбилейными датами предоставляется дополнительный – 1 календарный день к ежегодному основному отпуску.

5.18. В период сдачи экзаменов, во время итоговой аттестации определяется иной режим работы и занятость сотрудников.

5.19. При изменении существенных условий труда администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за два месяца.

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

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

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников школы осуществляется на основании отраслевой системы оплаты труда согласно отраслевому тарифному соглашению работников образовательных организаций муниципального образования «Цильнинский район» (приложение 3). Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.2. Оплата труда библиотечных работников школы производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников, а работников из числа рабочих и служащих по общеобразовательным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.3. При наличии средств устанавливаются дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, совмещение профессий, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью, за интенсивность и напряженность труда.

6.4. Зарплата выдается два раза в месяц – аванс 25 числа текущего месяца, заработная плата – 10 числа следующего месяца.

6.5. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или ставки) заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы, исходя из размера новой ставки (оклада) более высокого разряда, производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

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

6.7. Наполняемость классов (групп) не должна превышать 25 человек и является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы, в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся в классе компенсируется учителю установлением доплаты в размере, согласованном с работником.

6.8. Работодатель обязуется возместить работникам не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться (ст.234 ТК РФ).

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет директор школы.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны договорились о том, что работодатель:

7.1. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности классов и доводит до сведения работников до окончания учебного года и ухода работников в отпуск.

7.2. Своевременно проводит работу по тарификации педагогического коллектива, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в соответствии с Законом «Об

образовании в РФ». Бесплатно обеспечивает учителей библиотечными фондами для образовательных целей.

7.4. Содействует предоставлению работникам образования, нуждающимся в улучшении жилищных условий, безвозмездных субсидий, ипотечных кредитов на строительство и приобретение жилья.

7.5. Принимает на работу педагогических работников только на вакантные должности.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель:

8.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности (приложение 4).

8.2. Обеспечивает условия для ежегодного медицинского осмотра работников.

8.3. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работников школы.

8.4. Обеспечивает в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного светового режимов;
- создание условия для отдыха во время «окон» и организацию спортивно-оздоровительной работы;
- составление расписания с количеством «окон» не более 3 в неделю, иное по согласованию с учителем.

8.5. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

8.6. Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.

8.7. Обеспечивает работников мебелью, оборудованием, инвентарем, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

8.8. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству.

8.9. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда.

8.10. Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и обучающихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.11. Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.12. Решает вопрос предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, воспитывающим детей-инвалидов, изучает социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.

8.13. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.

8.14. Ведет учет нуждающихся в улучшении жилищных условий.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных, правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение им условий коллективного договора (ст.370 ТК РФ).

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

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документов, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для членов коллектива, месте, правом пользования копировальной и другой множительной техникой.

9.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.9. Работодатель способствует предоставлению транспортных средств членам трудового коллектива.

9.10. Работодатель предоставляет членам профсоюзного комитета дополнительный отпуск к ежегодному основному отпуску председателю – 7 календарных дней, членам – 3 календарных дня.

9.11. Члены профкома включаются в состав комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, аттестации кабинетов и др.

9.12. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам;
- привлечение к работе в выходные и праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление повышенной заработной платы работников, занятых на тяжелых работах;
- применение систем нормирования труда;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка.

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

10.1. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией школы ТК РФ и Закона «Об образовании в РФ» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.

10.2. Согласовывать увольнение членов Профсоюза в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией школы трудового законодательства в вопросах занятости работников и режима работы сотрудников, а также соблюдения техники безопасности.

10.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.5. Осуществлять контроль за ведением трудовых книжек.

10.6. Принимать участие в аттестации педагогических работников.

10.7. Согласовывать графики работы и отпусков сотрудников.

10.8. Принимать участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывать учебную нагрузку.

10.9. Консультировать работников школы по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

10.10. Проверять состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добиваться проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

10.11. Участвовать в проведении смотров кабинетов один раз в год.

10.12. Осуществлять контроль за расходованием средств по социальному страхованию, решать вопросы санаторного лечения и отдыха работников школы, выделения сотрудникам школы путевок в санатории и на курорты.

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

10.14. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию по летнему оздоровлению детей работников и обеспечению их новогодними подарками.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях: болезни, похорон близких родственников, провода в армию.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению Настоящего коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

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

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

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

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

12. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение 1. Положение об аттестации педагогических работников.

Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение 3. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

Приложение 4. Соглашение по охране труда.