

Министерство труда и социального

развития Ростовской области

Елисеевой Е.В.

От Ковалевой Валентины Дмитриевны

*(Ф.И.О. работодателя, представителя заявителя (полностью))*

ИНН 6146003922

Адрес Ростовская область

Красносулинский район , х.Михайловка

ул. Доброхотских, 19

Телефон \_\_\_\_\_

Адрес эл.почты school-mix@yandex.ru

*ИНН учреждения (организации, адрес, телефон, адрес эл.почты)*

## **Заявление**

**о проведении уведомительной регистрации коллективного договора**

**(изменений, дополнений в коллективный договор)**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

*(указать полное наименование организации)*

Михайловская средняя общеобразовательная школа

направляет коллективный договор (изменения и (или) дополнения к коллективному договору (нужное подчеркнуть), заключенный (заключенное) между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей на срок с 2016 г. по 2019 г.,

*(указать срок действия)*

на уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 1 Областного Закона Ростовской области от 24.12.2012 № 1013-ЗС «О некоторых вопросах регулирования социального партнёрства в сфере труда на территории Ростовской области».

Представляю следующие сведения об организации:

- форма собственности

14

- вид экономической деятельности

80.21

- Ф.И.О. и контактные телефоны руководителя, Ковалева  
В.Д.

8 (951)-538-32-

51

- Ф.И.О. и контактные телефоны председателя первичной профсоюзной  
организации (представителя работников) Касьянова Л.Н.

8(903)-436-85-98

- численность работников организации

24

- численность работников первичной профсоюзной организации

нет

- размер минимальной заработной платы (МРОТ РФ, МРОТ по Соглашению, ПМ, др.) 6204  
руб.

К настоящему заявлению прилагаю:

- Коллективный договор, изменения и (или) дополнения к коллективному договору  
приложениями (нужно подчеркнуть), в количестве 3 экземпляров.

- документы, подтверждающие полномочия сторон на подписание коллективного  
договора,

в количестве 3 листов.

Директор

В.Д. Ковалева

(должность) (подпись работодателя (расшифровка подписи))

*или его представителя*

Дата 25.02.2016

Подписи стороны Подписи стороны  
работников работодателя

Представитель Совета Директор

Трудового коллектива

МБОУ Михайловской СОШ

Л.Н.Касьянова \_\_\_\_\_ В.Д. Ковалева \_\_\_\_\_

МБОУ Михайловской СОШ

## **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципальное бюджетное**

**общеобразовательное учреждение**

**Михайловская средняя**

**общеобразовательная**

**школа**

Коллективный договор прошёл  
уведомительную

регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от  
\_\_\_\_\_

Заместитель министра –  
начальник управления по труду

\_\_\_\_\_ Г.В.Павлятенко

МБОУ Михайловская СОШ

Красносулинский район

на 2016 -2019 г.г.

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками МБОУ Михайловская СОШ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, а также в

соответствии с Региональным отраслевым Соглашением между Министерством образования Ростовской области и областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2016 – 2019 гг., Соглашением между Управлением образования Красносулинского района и районной профсоюзной организацией работников образования на 2011-2014 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора школы Ковалевой Валентины Дмитриевны.

Работники учреждения в лице их представителя- председателя ТК

Касьяновой Ларисы Николаевны.

1.4. Профсоюзная организация учреждения выступает полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении Коллективного договора, Соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших

профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ) и перечисляющих на счет профкома ежемесячно денежные средства в размере 1% заработной платы на основании личного заявления на имя работодателя (ч.6 ст.377 ТК РФ).

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7.Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и оформляются дополнительным соглашением.

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

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

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

## **II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора между работником и работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, в противном случае Трудовой договор является недействительным.

2.2. Трудовой договор оформляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается работнику под роспись, другой хранится в учреждении.

2.3. В трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и др. условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.4. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок. Срочный Трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.5. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией учреждения.

2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом Кодексе РФ (ст. 22,60 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами.

2.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается. По соглашению сторон Трудовой договор может предусматривать условие об испытании в соответствии со ст.70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.9. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей учреждения в данных специалистах.

2.10. Предоставлять длительный отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений в соответствии со ст.335 ТК РФ и ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2.11. Руководитель, применяя право временного перевода работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.12. Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования, осуществляется в соответствии с требованиями ст. 82, 178-181 , 371 ТК РФ.

2.13. При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения и выборным профсоюзным органом учреждения (профкомом).

2.14. Администрация учреждения не менее чем за 2 месяца предоставляет информацию о возможном высвобождении работников в Профсоюзный комитет и согласовывает с профкомом меры по трудоустройству и переквалификации работников (ст.82, 81 ТК РФ). Уведомление профкома должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование (ст. 81 ТК РФ).

2.15. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, предусмотренными ст. 179 ТК РФ:

- лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии);

-лица, имеющие наибольший трудовой стаж в данном учреждении;



- одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 16 лет);
- родители, воспитывающие ребенка- инвалида (до 18 лет);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель профсоюзного комитета;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится в соответствии со ст.77- 82 и 373 (с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа).

2.17 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении численности или штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

2.18 Администрация учреждения обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией.

В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника администрация обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в трудовом договоре.

### **III.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

3.1. Оплата труда работников образовательных учреждений Ростовской области производится в соответствии с «Едиными рекомендациями по системам оплаты труда работников организаций, финансируемых из бюджетов на федеральном, региональном и местном уровнях», утвержденными решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, Областными законами от 14.11.2013 № 26-ЗС «Об образовании в Ростовской области», от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений» и нормативными правовыми актами Ростовской области. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов) доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования, материальной помощи, повышающего коэффициента за квалификацию и персонального повышающего коэффициента, устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты труда учреждения. Указанное Положение принимается при согласовании с Профсоюзным комитетом учреждения.

3.2. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет руководитель учреждения.

3.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 2 месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

3.4. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам, учитываются Работодателем в установленных нормативными документами случаях, в том числе,- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

| <b>Должность, по которой<br/>присвоена<br/>квалификационная<br/>категория</b> | <b>Должность, по которой может<br/>учитываться квалификационная категория,<br/>присвоенная<br/>по должности, указанной в графе 1</b>   |
|---|--|
| Учитель, преподаватель  | Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог; педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности» (ОБЖ) |

3.5. Представитель работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

3.6. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией (в течение трех рабочих дней с момента их утверждения (изменения)).

3.7. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются: 6 и 22 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ). Выплата заработной платы производится непосредственно работнику или уполномоченному им лицу в месте выполнения им работы или по письменному заявлению работника перечислением на его расчетный счет в банке.

3.8. Работник, не получивший заработную плату своевременно (в срок, установленный настоящим Коллективным договором) или получивший ее не в полном объеме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменном виде, оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ст. 142 ТК РФ).

3.9. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

3.10. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации (профессиональной переподготовки) по направлению Работодателя.

3.11. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение законодательства о труде, гарантий, компенсаций и льгот и вправе требовать от работодателя устранения выявленных нарушений.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Трудовым кодексом, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, Трудовым договором.

4.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (п.5 ст. 55 Закона «Об образовании»), для руководящих и других работников – 40 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнением дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.3. 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, законного представителя), воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

4.5. Устанавливать учебную нагрузку работника, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами и иных условий.

В состав тарификационной комиссии включается председатель профкома.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель по согласованию с профкомом до ухода работника в отпуск.

При распределении учебной нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов;
- необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке;
- стабильность объема учебной нагрузки в течение учебного года;
- уменьшение ее возможно только в случае изменения учебного плана и программы, сокращения классов (групп).

4.6. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с тарификацией и которых

невозможно догрузить другой педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы часов за ставку- ставка

- в случае, если при тарификации учебная нагрузка уже была ниже нормы часов за ставку – заработная плата, установленная при тарификации.

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

4.8. Работникам разрешается работа по совместительству.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя и по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения в количестве 28 календарных дней.

4.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней и предоставляется в летнее время.

4.11. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников образовательного учреждения. Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения. График

отпусков составляется не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (до 15 декабря) и согласовывается с профсоюзным комитетом учреждения. О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.13. При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое время.

4.14. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
  - в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
  - для проводов детей в армию — 1 календарный день;
- бракосочетание работника — 3 календарных дня, бракосочетание детей работника — 2

календарных дня;

- в связи со смертью близких родственников — 3 календарных дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации 7 календарных дней.

## **V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда, а также создается комиссия по охране труда, в состав которой входит председатель профсоюзного комитета учреждения (избирается уполномоченный по охране труда).

5.2. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.3. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года совместно с профкомом, обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.4. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

По согласованию с профкомом разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст.212 ТК РФ).

5.5. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда.

5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.8. Руководитель 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 за состоянием охраны труда в учреждении.

5.7. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) и диспансеризацию работников.

5.8. Руководитель совместно с профсоюзным комитетом ведет учет и анализ производственного травматизма. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда в учреждении.

5.9. Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

5.10. Профсоюзный комитет обязуется организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза, решает вопросы обеспечения членов профсоюза санаторно-курортными путевками.

5.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда осуществляется администрацией учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.**

В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестацию педагогических работников проводить на основании приказа Министерства образования и науки РФ № 209 от 24.03.2010 года «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

6.1. При направлении работников в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров, за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 166-168 ТК РФ.

6.2. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей образовательного учреждения в данных специалистах.

6.3. Педагогические работники один раз в три года проходят курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы с сохранением места (должности) и средней заработной платы (ст. 187 ТК РФ).

6.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением на другую, нижеоплачиваемую работу у данного работодателя, за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с



трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанного с трудовой деятельностью – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182ТК РФ).

6.5. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе поощрять работников учреждения. Поощрение применяется по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения, объявляется в приказе по учреждению, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку.

6.6. За трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

Стороны договорились о совместном выдвижении работников учреждения на награждение государственными наградами и ведомственными Министерства образования и науки РФ.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законодательством и Уставом учреждения, запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По ходатайству профсоюзной организации может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

6.8. Проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права работников, рассматриваются и применяются с учетом мнения профкома. Работодатель своевременно информирует профком и предоставляет возможность профкому защитить интересы работников.

## **VII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА.**

Стороны договорились:

7.1. Соблюдать права и гарантии профсоюзной организации, содействовать ее деятельности.

7.2. Своевременно рассматривать обращения, заявления и предложения профсоюзных органов, давать мотивированные ответы, предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда и заработной платы работников.

7.3. Руководитель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.4. Безвозмездно предоставлять в пользование профкому помещение для проведения заседаний (собраний, конференций), хранения документации, средства связи, а также предоставлять возможность размещать профсоюзную информацию в доступном для всех работников месте.

7.5. Стороны признают предусмотренные в ст. 171, 374-376 ТК РФ гарантии для избранных в органы Профсоюза неосвобожденным работникам.

7.6. Работники не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия (учета мнения) профкома, членами которого они являются, а председатель профкома и его заместитель без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

7.7. Вмешательство работодателя в практическую деятельность профсоюзной организации, затрудняющее осуществление уставных задач, не допускается.

7.8. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.9. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.10. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (*ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы*).

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

7.13. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- условия оплаты труда и установление заработной платы, включая доплаты, премии, надбавки, компенсационные и стимулирующие выплаты (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения(ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ)и другие, предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

7.14. Обязательства профкома:

1. Всемерно содействует реализации настоящего Коллективного договора, снижению социальной напряженности в коллективе.

2. Осуществляет защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов членов профсоюза, в том числе в судебных и иных государственных органах.
3. Оказывает бесплатную правовую помощь членам Профсоюза.
4. Содействует улучшению условий труда работников, охране их здоровья и профессиональному росту.
5. Решает вопросы оздоровления членов профсоюза и их семей.
6. Оказывает материальную помощь нуждающимся членам Профсоюза (из профсоюзных взносов) при необходимости их лечения, приобретения дорогостоящих лекарств, в случае стихийных бедствий и др.
7. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Коллективным договором.
8. Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек сотрудников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
9. Осуществляет общественный контроль за своевременным и правильным перечислением профсоюзных взносов на счет районной профсоюзной организации.
10. Участвует в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда и др.

## **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

- 8.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду Администрации района.
- 8.2. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

8.3. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора

## **IX.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Составлен в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Юридический адрес школы: 346316

Ростовская область

Красносулинский район

х.Михайловка

ул.Доброхотских,19

Коллективный договор принят на общем собрании работников школы(протокол № 4 от 15.02.2016 г.).