






Принято
на общем собрании
работников коллектива
МОУ «СОШ №22»
протокол №2
от 11.03.2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №22»
(краткое наименование МОУ «СОШ №22»)
на 2020-2023 гг.

От работников Председатель профкома МОУ «СОШ №22»	От работодателя Директор МОУ «СОШ №22»
 (Л.А. Фекличева)	 Ф.М. Лузянина
«11»  2020 г.	«11»  2020 г.



1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «СОШ № 22».
- 1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.
- 1.3. Сторонами КД являются:
работники учреждения (далее профсоюз) в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее - профком); работодатель в лице его представителя – (директора учреждения).
- 1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателями (ст.ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.5. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, разделении, выделении, преобразовании) учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.6. В течение срока действия КД стороны на основе взаимной договоренности вправе вносить в него дополнения и изменения в порядке, установленном ТК РФ. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств. Пересмотр обязательств КД не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения членов Профсоюза. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами.
- 1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в КД по соглашению сторон).
- 1.8. Перечень прилагаемых к КД локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - Положение об оплате труда;
 - План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
 - Соглашение об охране труда;
 - Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
 - График сменности.
- 1.9. Стороны определяют следующую форму управления учреждением через профком:
 - учет мнения профкома;

– участие в разработке и принятии КД.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания и действует в течение трех лет.

1. Трудовой договор

- 2.1. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор с работником является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, отраслевым тарифным соглашением, соглашением, заключенным на уровне муниципального образования, настоящим КД.
- 2.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочные трудовые договоры заключаются 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.
- 2.3. В трудовом договоре имеются обязательные положения, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, и другие, не противоречащие трудовому законодательству, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- 2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.
- 2.5. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы (18 недельных часов) устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.
- 2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки возможны только по взаимному согласию сторон либо по инициативе работодателя в случаях, оговоренных трудовым законодательством, когда согласие работника не требуется.
- 2.8. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.
- 2.9. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим КД, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 -81 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения и осуществляет выплату работнику всех расходов, связанных с его направлением для повышения квалификации или переподготовки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно прилагаемого к КД перечня.
- 3.4. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.ст. 173-176 ТК РФ работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования для получения ими образования соответствующего уровня впервые.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

- 4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.
- 4.2. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.
- 4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше десяти лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденный председатель первичной проф. организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

5. Рабочее время и время отдыха.

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать для женщин 36 часов, для мужчин 40 часов в неделю.
- 5.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей. Рабочее время учителя (преподавателя, воспитателя, педагога) определяется расписанием учебных занятий, факультативов и групповых консультаций, кружковых занятий, планами проведения мероприятий утвержденных руководителем учреждения.

- 5.3. Рабочее время учителя (педагогического работника) состоит из урочного и внеурочного времени (педагогической работы) и включает в себя нормированную и ненормированную часть.
- 5.4. В рабочее время учителя (педагогического работника) включается:
- нормированная часть - учебная нагрузка в часах, которая устанавливается приказом директора на учебный год, и расчета 1 ставка – 18 учебных часов в неделю;
 - ненормируемая часть - педагогическая работа, включающая: подготовку к учебным занятиям; работу с родителями (законными представителями) учащихся; организация и проведение внеурочных мероприятий; воспитательная работа, индивидуальная работа с учащимися, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная должностными обязанностями.
- 5.5. Перерывы для отдыха и питания педагогических работников устанавливаются во время отдыха и питания учащихся, в том числе в течение перерывов между занятиями.
- 5.6. Для педагогических работников устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем. В пределах рабочего дня педагогические работники должны вести все виды учебно-методической, научно-исследовательской, воспитательной и других работ, вытекающих из занимаемой должности, учебного плана. Контроль за соблюдением расписаний учебных занятий, графика проведения факультативов и групповых консультаций осуществляется заместителем директора по учебной работе. Контроль за соблюдением расписания кружковых занятий, выполнением плана воспитательной работы осуществляется заместителем директора по воспитательной работе.
- 5.7. Для работников учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается 6-дневная рабочая неделя с одним выходным днем.
- 5.8. Общим выходным днем для работающих по 6-дневной рабочей неделе является воскресенье.
- 5.9. Нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ, являются в учреждении нерабочими и неучебными. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего выходному или нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после нерабочего праздничного рабочий день. Изменение расписания учебных занятий в связи с нерабочими праздничными днями осуществляется заместителем директора по учебной работе при согласовании с руководителем.
- 5.10. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.11. Для сторожей (лиц их заменяющих) устанавливается сменная работа: 19.00 – 07.00.; график смен в выходные и праздничные дни: 19.00.-07.00., 07.00.- 19.00., 19.00-07.00. График сменности согласовывается с представительным органом и доводится до сведения работников не позднее, чем за один месяц до его введения.
- На период ежегодных отпусков работников и временной нетрудоспособности (в целях обеспечения охраны учреждения) график смен (начало и окончание работы) может быть изменен руководителем учреждения по согласованию с представительным органом и доводится до сведения работников не позднее, чем за три рабочих дня до введения. Общее количество отработанных часов не должно превышать месячную норму, количество часов в одну смену не более 12. В случае экстренной необходимости работник может быть вызван для замещения отсутствующего работника вне графика по приказу (распоряжению) руководителя.

- 5.12. Уборщикам служебных помещений устанавливается следующий режим работы:
1-я смена: 09.00-15.30 (обеденный перерыв с 12.00 до 12.30); 2-я смена 14.00.-20.30.(обеденный перерыв 17.00.-17.30.).
На период каникул (отсутствия учащихся) может быть установлен другой режим работы.
- 5.13. Гардеробщику устанавливается следующий режим работы: 07.00.-14.30. (обеденный перерыв с 10.30- до 11.00).
- 5.14. Работникам (в зависимости от потребностей учебного процесса) рабочая неделя (5-дневная или 6-дневная), время начала и окончания рабочего дня может определяться по соглашению сторон, как при заключении трудового договора, так и в последующем, что устанавливается приказом руководителя учреждения.
- 5.15. Руководители структурных подразделений (главный бухгалтер, заведующий хозяйством), обязаны организовать учет явки на работу и уход с работы подчиненных.
- 5.16. Работника, появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, отстраняет (не допускает) от работы руководитель учреждения.
- 5.17. Работодатель обязуется:
- 5.18.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:
- 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, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
 - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- 5.18. Работник обязан подать заявление о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы не менее чем за два рабочих дня до его наступления. В экстренных случаях (смерть или болезнь близких родственников и др.), по согласованию с работодателем отпуск может быть предоставлен в день подачи заявления).
- 5.19. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и приказом руководителя «О режиме работы учреждения».
- 5.20. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с занимаемой должностью:
- педагогические работники – 56 календарных дней;
 - учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал – 28 календарных дней
 - ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС – 16 календарных дней.
- 5.21. Работнику, за работу во вредных условиях труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда до 07

календарных дней, (распространяется на работников, чьи рабочие места были аттестованы или прошли специальную оценку условий труда и предоставляется до устранения нарушений при оценке вредных факторов условий труда не более чем на пять лет).

- 5.22. Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных условиях труда предоставляется вместе ежегодным оплачиваемым отпуском. Расчет количества дней дополнительного отпуска производится в следующем порядке: 7 дней делится на 365 дней и умножается на количество дней отработанных работником, за исключением выходных, праздничных дней, дней ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска за работу в МКС и других отвлечений: командировок, отпусков без сохранения заработной платы, периодов временной нетрудоспособности ($7:365 \times 213 = 4,08$ работнику предоставляется 4 календарных дня дополнительного оплачиваемого отпуска, в случае получения дробного значения 4,5 округление происходит до 5).
- 5.23. Согласно ст.335 ТК РФ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам образовательных учреждений предоставляется длительный отпуск сроком до одного года с сохранением права досрочного выхода на работу.
- 5.24. Работа в активированные дни (метеоусловия, аварийные и ремонтные работы, связанные с отключением водоснабжения, отопления, электричества, соблюдением требований безопасности обучающихся и работников, карантин) организовывается в соответствии с приказом МО и науки РФ от 27.03.2006г № 69, раздел 4, 5, приложения.
- Работник, может по заявлению о предоставлении отпуска (без сохранения заработной платы, ежегодного оплачиваемого) не являться в учреждение;
 - Работник вправе отработать не полный рабочий день (менее 3 - х. часов) с оплатой две третьих заработка;
 - Работнику, отработавшему полный рабочий день, работа оплачивается по тарификации (100%).

6. Оплата и нормирование труда

- 6.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры фиксированных окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 6.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 09 и 24 числа текущего месяца.
- 6.3. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выдаётся членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов (ст. 141 ТК РФ).
- 6.4. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за 3 дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

При нарушении работодателем установленного срока оплаты отпуска (ст.236 ТК РФ), работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в

срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

- 6.5. Работодатель вправе устанавливать различные стимулирующие выплаты (доплаты, надбавки, премии) в соответствии с «Положением о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения», в том числе с учётом мнения профсоюзного органа работников. В комиссию по установлению стимулирующих выплат в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета школы.
- 6.6. Порядок оплаты труда регулируется локальным актом учреждения положением «Об оплате труда».
- 6.7. Нормирование труда за 1 ставку заработной платы:
- Учитель, педагог дополнительного образования- 18 учебных часов в неделю;
 - Другие работники – в соответствии с графиком рабочего времени, указанном в трудовом договоре (женщины 36 часов в неделю, мужчины 40 часов) и нормой часов в месяц для работы по шестидневной или пятидневной рабочей неделе (производственный календарь).
 - Дворник 0,5 ставки по штатной численности учреждения – 1 200 кв.м. твердого покрытия, 1 240 кв.м. газона и травяного покрытия.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и о выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 7.3. Совместные обязательства работодателя и профсоюзного комитета по социальной защите работников:
- поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, а также проработавших длительное время в данном учреждении (награждать ценным подарком, Почётной грамотой, благодарностью и т.д.);
 - представлять за особые трудовые заслуги к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).
- 7.4. Обязательства профсоюзного комитета (работникам – членам профсоюза):
- осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников;
 - оказывать материальную помощь остро нуждающимся, на основании заявления работника.

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

- 8.1. Заключение Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда на период действия КД.
- 8.2. Проводить в учреждении специальную оценку рабочих мест по условиям труда.
- 8.3. Разрабатывать и утверждать своевременно инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 8.4. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний и требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ)
- 8.5. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

- 8.6. - обеспечить организацию проведения за счет собственных средств обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медицинских осмотров работников (ст. 212 ТК РФ);
- приобретать и выдавать за счет собственных средств организации сертифицированную спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами (ст.ст. 212 и 221 ТК РФ);
 - обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ст.ст. 212 и 225 ТК РФ; Порядок обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников организаций, утвержден постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. №1/29);
 - обеспечить организацию и проведение мероприятий, направленных на профилактику ВИЧ.
- 8.7. Предоставлять возможность использования отпуска во время учебного процесса при необходимости лечения и наличии санаторной путевки.
- 8.8. Предоставлять всем работникам учреждения два оплачиваемых дня (один раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

Работник обязуется:

- 8.9. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и другими нормативно-правовыми актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда и другими локальными актами учреждения.
- 8.10. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
- 8.11. Проходить обучение по охране труда, безопасным приемам выполнения работ. Оказанию первой помощи при несчастных случаях. Инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований по охране труда.
- 8.12. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 8.13. Извещать немедленно своего непосредственного и вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей (в том числе обучающихся), о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

Обязательства профсоюзного комитета по охране труда и здоровья работников:

- 8.14. Осуществлять контроль за состоянием охраны труда и отдыха;

Стороны договорились:

- 8.15. Контролировать состояние охраны труда и техники безопасности в учреждении;
- 8.16. Систематически проводить инструктаж по охране труда, занятия по обучению безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- 8.17. Анализировать причины производственного травматизма и своевременно предпринимать меры для устранения выявленных недостатков.
- 8.18. Администрация и профком создают на паритетных началах комиссию по социальному страхованию (или выбирают уполномоченного по социальному страхованию из состава профкома) и обеспечивают эффективную их работу для решения следующих вопросов:
- рационального использования средств социального страхования;
 - распределение путевок на санаторно-курортное лечение, отдых;

- рассмотрение спорных вопросов по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

9. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза

Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом профсоюза работников образования и науки, уставом учреждения, настоящим коллективным договором.

9.1. Обязательства работодателя перед профсоюзным комитетом учреждения:

- соблюдать права и гарантии профсоюза;
- содействовать деятельности профсоюзной организации, её органов,
- профсоюзного актива;
- предоставлять профсоюзным органам учреждения бесплатно всю необходимую информацию, документы, сведения и объяснения по условиям труда, заработной плате, другим социально-экономическим вопросам;

не препятствовать:

- Осуществлению деятельности профсоюза;
- Посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выполнением КД, соглашений, рассматривать в оперативном порядке предложения и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами и заявлениями членов профсоюза.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства.

9.3. Работодатель осуществляет безналичное перечисление на счет профкома профсоюзных взносов в размере 1% со всех видов выплат работникам - членам профсоюза. Членские проф. взносы работодатель перечисляет в день выдачи заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.4. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, по охране труда, социальному страхованию и др.

9.5. Стороны договорились, что работодатель и его полномочные представители согласовывают с профсоюзной организацией:

- расторжение трудового договора по инициативе администрации с работником – членом Профсоюза;
- привлечение к сверхурочным работам;
- установление сроков выплаты заработной платы;
- поощрение работников;
- положение об оплате труда;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график отпусков;
- график работы работников учреждения;
- соглашение об охране труда;
- план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- инструкции по охране труда и соблюдению техники безопасности.

10. Обязательства профсоюзного комитета

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза, представлять интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства, правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.3. Информировать администрацию о решениях профкома, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрации КД.
- 10.4. Информировать администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами.
- 10.5. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда. Рассматривать на совместных заседаниях с работодателем вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояние охраны труда.
- 10.6. В целях защиты прав и интересов работников:
 - Принимать участие в подготовке локальных нормативных актов учреждения в области охраны труда;
 - Осуществлять защиту прав работника на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, и в комиссии по трудовым спорам в учреждении по вопросам нарушения законодательства по охране труда, возмещения вреда, причиненного здоровью на производстве, а также не выполнения коллективного и трудового договоров.

11. Контроль за выполнением условий коллективного договора

Ответственность сторон

- 11.1. Работодатель направляет КД в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Работодатель и представитель профкома совместно осуществляют контроль за реализацией положений КД. Рассматривают в 5-дневный срок разногласия и конфликты, связанные с выполнением КД, отчитываются о результатах контроля на общем профсоюзном собрании учреждения.

12. Внесение изменений и дополнений в текст договора

- 12.1. Изменения и дополнения в КД могут вноситься по инициативе любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения КД решением общего собрания трудового коллектива.
- 12.2. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.