

Начальнику Отдела труда
и Социального развития
Ленинского района
И. И. Дадуеву

Сопроводительное письмо

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «СОШ №15» и Совет профсоюзов МБОУ «СОШ №15» направляет Вам для уведомительной регистрации Коллективный договор между работниками МБОУ «СОШ №15».

Директор МБОУ «СОШ №15»



М. С. Ахметханов

Председатель первичной профсоюзной
организации
МБОУ «СОШ №15» г.Грозный.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Х.С. Доколаева'.

Х.С. Доколаева

Директор МБОУ «СОШ №15»
М.С. Ахметханов

Председатель первичной
профсоюзной организации МБОУ
«СОШ №15»
Х.С. Доколаева

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» и Администрацией муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 15» сроком на три года (с февраля 2013 года по 01 февраля 2016)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Отделе труда и Социального развития Ленинского района.

Регистрационный № 204 от « 17 » февраль 2013 г.

Начальник отдела труда и социального развития Ленинского района
И.И. Дадуев



2013 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №15» (Далее Школа).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), от 30 июня 2006 года №197-ФЗ;

Федеральным законом от 10 июля 1992 года №3266-1 «Об образовании»; 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 по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации-Доколаевой Х.С.

работодатель в лице его представителя – директора школы Ахметханова М. С.

1.4. Настоящий договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором (ст. 43 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников школы. Председатель совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленном ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) совета трудового коллектива (статья 372 ТК РФ):

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда;
- 3) положение по охране труда;
- 4) положение о материальном стимулировании работников школы;
- 5) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы;
- 6) положение о режиме рабочего времени и времени отдыха педагогических работников школы;
- 7) соглашение по охране труда на учебный год;
- 8) режим работы школы на учебный год;
- 9) графики дежурств,
- 10) график отпусков;
- 11) план работы на учебный год;
- 12) должностные инструкции;
- 13) расписание занятий;
- 14) инструкции по охране труда;
- 15) распределение учебной нагрузки;
- 16) приказы по охране труда на учебный год;
- 17) план профессиональной подготовки (переподготовки), повышения квалификации работников;
- 18) список профессий и должностей работников, занятых на работах с неблагоприятными условиями труда;
- 19) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- 20) другие локальные нормативные правовые акты школы, отражающие социально-трудовые, правовые, профессиональные взаимоотношения между работодателем и работниками.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления школой непосредственно работниками и через совет трудового коллектива:

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, определенные локальными нормативными актами (ст.53 ТК РФ).

II. Трудовой договор

2.1. 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 отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст. 67 ТК РФ).

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

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

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, в том числе объем учебной нагрузки, режим работы, продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в школе с учетом мнения (по согласованию) с советом трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается директором школы с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя школы, 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего

работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

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

2.10. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

2.11. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами РФ (ст. 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников МБОУ «СОШ №15»

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) профкома определяют формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

3.3. Работодатель способствует:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно ежегодно утвержденному директором с учетом потребностей школы графику.

3.3.2. Повышать уровень квалификации педагогических работников не реже одного раза в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника на курсы 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) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять совет трудового коллектива 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 (ст.82 ТК РФ).

Уведомление 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, график высвобождения. Информировать орган службы занятости о размерах и сроках предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за 3 месяца.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из школы инвалидов.

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. 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 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

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

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы. (Ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, планами работ, режимом работы школы, графиками и иными локальными нормативными актами школы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

5.2. Режим работы руководителя школы, его заместителей, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы при шестидневной рабочей неделе (ст. 333 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную и другую педагогическую работу, предусмотренную планами, графиками работы, должностными обязанностями, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них, режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

5.4. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных плановых и внеплановых мероприятиях школы, учитель использует по своему усмотрению.

5.5. Дни недели (периоды времени, в течении которых школа осуществляет свою деятельность) свободные для учителей, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы учитель может использовать вне образовательного учреждения, для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям, выполнения индивидуального плана учителя.

5.6. Работу в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а так же время летних каникул не совпадающее с очередным отпуском является рабочим временем педагогических и других работников учреждений. В эти периоды педагогические

работники привлекаются работодателям к педагогической и организационной работе пределах времени, не превышавшего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы на каникулах утверждается приказом руководителя.

5.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

5.9. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, прилегающей территории, охрана учреждений и др.) Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующему нерабочему праздничному, выходному дню, работникам уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.11. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением о материальном стимулировании работников школы.

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

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

Количество дней отпуска для педагогических работников — 56 календарных дней, обслуживающий персонал и другие работники — 28 календарных дней.

Продление, перенесение отпуска производится с учетом пожелания работника и в соответствии со ст.124 ТК РФ, разделение отпуска на части производится по соглашению между работником и работодателем, отзыв из отпуска с согласия работника. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин ст.125 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 дня;
- на похоронах близких родственников -3 дня;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы — 3 дня;

5.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми Учредителем школы и Уставом учреждения

5.15. Общим выходным днем для работников школы является воскресенье. (ст.111 ТК РФ).

5.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности устанавливаются по приказу директора школы.

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

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со ст.113 ТК РФ.

5.17. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст.258 ТК РФ).

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

5.19. Работников в возрасте до 18 лет не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни.

5.20. Принимать на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра, результаты которого должны быть зафиксированы в медицинской книжке работника.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной положением об оплате труда работников школы.

Заработная плата работника школы включает в себя должностной оклад, ставку заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда и предельными размерами не ограничивается.

6.2. Ставки заработной платы и должностные оклады, надбавки, доплаты педагогическим и другим работникам устанавливаются в соответствии с положением об оплате труда работников школы.

6.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующим в школе положением об оплате труда работников школы (ст. 135 ТК РФ).

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с положением об оплате труда работников школы и включает в себя:

- оплату труда, исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, положением об оплате труда работников школы, локальными нормативными актами школы.

6.6. Изменение размера оплаты труда педагогических работников производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

6.7. Изменение оплаты труда работникам обслуживающего персонала школы производится при присвоении квалификационного разряда в соответствии с положением об оплате труда работников школы.

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

6.9. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц в конце месяца по наличному расчету.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель школы.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами школы в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении общественное питание для приема пищи работников школы.

7.3. Выплачивает педагогическим работникам ежемесячную денежную компенсацию в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

7.4. Предусматривает надбавки и доплаты к ставкам заработной платы и должностным окладам, премирование работников, оказание материальной помощи в пределах фонда оплаты труда по смете учреждения в соответствии с положением о материальном стимулировании работников школы, что не может рассматриваться как нецелевое использование средств.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. Работодатель обязуется:

8.1.1. Социальная защита и охрана труда осуществляется в соответствии с законодательством РФ. В целях реализации Декларации, в рамках 99 сессии Международной конференции труда, в июне 2010 года стороны социального партнерства принята и подписана Рекомендации о ВИЧ/СПИДА в сфере труда. Обязательство сторон, направленные на поддержание здоровья, на рабочем месте включая профилактику ВИЧА и СПИДА и др. мероприятия. Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключается Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.1.2. Проводить в школе аттестацию рабочих мест педагогических и других работников и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива.

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

8.1.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками школы обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья обучающихся, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников школы по охране труда на начало учебного года.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет школы.

8.1.5. Обеспечивать обслуживающий персонал средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

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

8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.1.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка в соответствии с законодательством.

8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

8.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм.

8.1.12. Создать в школе комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены совета трудового коллектива.

8.1.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий, охраны труда, пожарной безопасности, выполнением соглашения по охране труда, соблюдением санитарно-гигиенических норм в школе.

8.1.14. Оказывать 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 школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и

8.1.16. Сохранять за беременными женщинами средний заработок при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях.

8.1.17. Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, только с письменного их согласия, направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, в выходные, нерабочие и праздничные дни, а также работников, имеющих детей инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста 18 лет, и работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.

IX. Механизм социального партнерства

9. Стороны договорились о следующем:

9.1. Обязанности работодателя:

9.1.1. Перед началом учебного года проверяет состояние подготовки школы к занятиям, соответствие санитарно-гигиеническим нормам - температурного, воздушного, светового и водного режимов, по итогам составляется акт готовности школы к учебному году.

9.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль над соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

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

9.1.4. Своевременно проводит расследование несчастных случаев с работниками школы и учащимися с составлением соответствующих актов.

9.1.5. Увольнение работников являющегося членом профсоюза, по п. 2, подпункту «б» п. п. 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.1.6. Проводит обучение и проверку знаний по охране труда работников в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

9.1.7. Организует в установленные сроки проведение медицинского осмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

9.1.8. Выделяет средства в размере не менее 0,1 процента от суммы затрат, на мероприятия по охране труда (за счет средств местного бюджета, внебюджетных источников).

9.1.9. Проводит аттестацию рабочих мест (учебные мастерские, спортивные залы, учебные кабинеты).

9.1.10. Создает условия труда, не наносящие вред здоровью сотрудников.

9.1.11. Предоставляет (безвозмездно) в распоряжение работников, имеющиеся спортивные сооружения и инвентарь для организации спортивно-оздоровительной работы.

9.2. Обязанности профкома школы:

- 9.2.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем и его представителями законодательства о труде, охране труда и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы социальных гарантий и трудового права.
- 9.2.2. Принимает участие в проверке готовности школы к новому учебному году, председатель профкома подписывает акт о готовности школы.
- 9.2.3. Участвует в расследовании несчастных случаев.
- 9.2.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, компенсационного и стимулирующих фондов, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 9.2.5. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в школе.
- 9.2.6. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 9.2.7. Оказывает содействие работодателю в создании надлежащих условий труда и отдыха работающих, питании их в течение рабочего дня.
- 9.2.8. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 9.2.9. Совместно с работодателем работают в направлении улучшения материального положения и укрепления здоровья членов коллектива.
- 9.2.10. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 9.2.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.2.12. Осуществлять контроль за соблюдением Порядка аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений введенных в действие с 1 января 2011 года.
- 9.2.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонализированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- 9.3. Работодатель школы содействует профкому коллектива:
- 9.3.1. Работодатель школы своевременно, в течение 10 дней, рассматривает обращения профкома и дает исчерпывающий ответ.
- 9.3.2. При необходимости оказывает помощь в ксерокопировании документов, в предоставлении телефонной связи.
- 9.3.3. Работодатель школы бесплатно предоставляет помещение с отоплением, нормальным освещением для собраний и конференций.
- 9.3.4. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссий школы по распределению учебной нагрузки учителей, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению стимулирующего

фонда школы, расследованию несчастных случаев, по награждению работников, по подготовке школы к новому учебному году, по организации и проведению значимых общешкольных мероприятий

9.4. Совместные действия работодателя и профкома коллектива.

9.4.1. Организуют работу комиссии по охране труда. В состав комиссии по охране труда на приоритетной основе входят представители работодателя и профсоюзной организации школы. Комиссия по охране труда организует совместные действия работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, организует проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

9.4.2. Работодатель с учетом мнения профкома следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные ТК РФ и иными правовыми актами.

9.4.2. Осуществляют контроль за расходованием средств по социальному страхованию.

9.4.3. Решают вопросы санаторного лечения и отдыха работников школы.

Х. Контроль за выполнением Коллективного договора. Ответственность сторон

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

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

10.4. Рассматриваются в трехдневный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. 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.

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

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

10.8. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 1 месяц до окончания срока действия данного договора.

Заключение

В течение срока действия настоящего договора изменения и дополнения к нему могут производиться только по взаимному согласованию работодателя и профсоюзного комитета.

Все изменения и дополнения Коллективного договора должны оформляться в виде приложений к коллективному договору и регистрироваться в установленном порядке.

Стороны договорились, что контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, в состав которой входят:

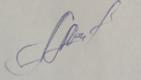
Председатель профкома	Х. С. Доколаева
Учитель чеченского языка	З. А. Патаева

При обнаружении нарушений выполнения условий коллективного договора одной из сторон, в письменной форме делается представление лицам, подписавшим данный договор. Стороны в этом случае обязаны, не позднее чем недельный срок провести взаимные консультации по существу представления и принять решение в письменном виде.

Лица уклоняющиеся от участия в переговорах, а также ответственные за нарушение и невыполнение условий коллективного договора, виновные в непредставлении информации необходимой для коллективных переговоров и осуществления контроля несут ответственность в соответствии со статьями 25, 26, 27 закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

Коллективный договор утвержден на собрании трудового коллектива.

Директор МБОУ «СОШ №15»


М. С. Ахметханов

Председатель **первичной**
профсоюзной организации
МБОУ «СОШ №15»


Х. С. Доколаева

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №15»

г. Грозный
2013г.

Перечень приложений к Коллективному договору:

1. Численность работников МБОУ СОШ №15» г. Грозный.
2. Минимальный должностной оклад.
3. Рабочее время.
4. Отпуска
5. Копия протокола собрания коллектива МБОУ «СОШ №15»

Протокол
Собрания коллектива муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «СОШ №15»

12.01.2013г. г. Грозный
Председатель собрания: Патаева З.А.
учитель русского языка
Секретарь собрания Генаева З.Ш.
Учитель русского языка
Присутствовало 41 человек.

Повестка дня:

1. Принятие Коллективного договора между работодателем и работниками МБОУ «СОШ №15»
2. Выборы представителя от работников коллектива для подписания Коллективного договора.

Выступили:

1. Председатель Профкома МБОУ «СОШ №15» Х. С. Доколаева. В своем выступлении она сказала, что все работники учреждения ознакомлены с проектом Коллективного договора. Замечания (пожелания) работников приняты к сведению и нашли отражение в тексте Коллективного договора. Патаева З.Б.А. предложила принять данный проект Коллективного договора за основу. За принятие Коллективного договора проголосовали единогласно.
2. По второму вопросу выступила учитель начальных классов Тагалова Р., которая предложила кандидатуру председателя профкома Х.С. Доколаеву для подписания Коллективного договора с работодателям в лице директора МБОУ «СОШ №15» М.С. Ахметханова.

Постановили:

- 1.Принять предложенный Коллективный договор между работниками МБОУ «СОШ №15».
- 2.Поручить председателю профкома МБОУ «СОШ №15» Х.С.Доколаевой подписать Коллективный договор от лица работников МБОУ «СОШ №15».

Председатель собрания
Секретарь собрания



Патаева З.А
Генаева З.Ш

Численность работников:
1. В МБОУ «СОШ №15» ,охваченных Коллективным договором составляет 82
сотрудника, в том числе 72 женщин.

2. Минимальная заработная плата сотрудника составляет: 5205,00 руб.

3. Рабочее время в МБОУ «СОШ №15» г. Грозный
Начало первой смены-09.00 часов,
Окончание первой смены- 14.00
Выходной-воскресенье.

4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и заработной платы.
Предусматривается отпуск по уходу за ребенком и учебный отпуск, согласно законодательству РФ.

