

Коллективный договор

между администрацией и трудовым коллективом
федерального государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения «Майкопское специальное учебно-
воспитательное учреждение закрытого типа»

«Майкопское СУВУ»
На 2023 - 2026 годы

Адрес: 385332, Краснодарский край, с. Новосевастопольское ул. Чехова 15

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию:

В органе по труду Роснега НЗ по Краснодарскому району
ПК УРА "СЗТЭЗН"

Регистрационный номер:

№ 7/8-99 от « 07 » 02 2023г.

Принят на собрании

Трудового коллектива

« 06 » 02 2023г.

Протокол

№ 2 от « 07 » 02 2023г.

Директор СУВУ

Председатель профкома СУВУ



ХЗТ А.Т.

Пищулин С.В.

1. Общие положения

Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

Работодатель – МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИИ федеральное государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Майкопское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа» (Майкопское СУВУ) (в дальнейшем - учреждение), юридический адрес: Республика Адыгея, Красногвардейский район, с. Новосевастопольское, ул. Чехова, 15.

Работники учреждения, Работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с Майкопским СУВУ.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем.

Профсоюз – первичная организация Работников Майкопского СУВУ Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

Профком, Профсоюзный комитет – комитет первичного учреждения Работников Майкопского СУВУ, Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в федеральном государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении «Майкопское специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации; нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации); Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ); Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ); законодательные и иные нормативные правовые акты;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации; Республиканское Соглашение между Федерацией профсоюзов Республики Адыгея с Министерства Образования и Науки Республики Адыгеи.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора.

Коллективный договор заключен с целью:

- определения взаимных обязательств Работников и Работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов

работников учреждения, реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон;

- создания системы социально-трудовых отношений в учреждении, максимально способствующей ее стабильной и производительной работе, успешному долгосрочному развитию, росту ее общественного престижа и деловой репутации;

- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- 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 и нормативными правовыми актами.

Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечения эффективной деятельности Майкопского СУВУ, предусмотренной его Уставом;

- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов Работников и Работодателя;

- обеспечения согласованных условий организации и оплаты труда;

- создания современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки членов коллектива в условиях рыночных отношений;

- правового закрепления норм отношений между Работодателем, коллективом и отдельными Работниками, Профсоюзом;

- укрепления роли коллектива Работников в определении перспектив развития Майкопского СУВУ цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между Работодателем, коллективом, отдельными Работниками и Профсоюзной организацией;

- создания системы оказания материальной помощи и системы социальных гарантий;

- создания эффективной системы морального и материального поощрения Работников.

Сторонами коллективного договора являются: - работодатель в лице его представителя – директора Майкопского СУВУ Хут Аслан Туркубиевич (далее – работодатель); - работники учреждения в лице их представителя – Первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) -Пишулина Сергея Викторовича

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме

преобразования, а также расторжения трудового договора с директором учреждения.

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей и соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами, и действует в течение трех лет.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением - непосредственно Работниками через профком:

- 1) учет мнения (по согласованию) профкома;
- 2) консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- 3) получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по

вопросам, предусмотренным п. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

4) обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по его совершенствованию;

5) участие в разработке и принятия коллективного договора;

б) другие формы, предусмотренные ТК РФ.

2. Трудовые отношения.

Трудовые отношения осуществляется на основе Правил внутреннего трудового распорядка учреждения (**приложение №2**), настоящего коллективного договора.

2.1. Трудовой договор.

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми тарифными, региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.2. Трудовой договор заключается с Работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Один экземпляр трудового договора в обязательном порядке передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя и в соответствующем журнале. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. 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. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия Работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.1.4. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору должны быть подробно изложены все его обязательные условия, предусмотренные в ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между Работником и Работодателем и

оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по учреждению (ст.72 ТК РФ).

2.1.5 Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

2.1.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

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

2.1.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогическим работникам в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- 1) по взаимному соглашению;
- 2) по инициативе Работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, приказ Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 г. № 1601, (с изменениями и дополнениями);

- временного изменения (уменьшения или снижение) 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);

- уменьшение количества обучающихся;

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

В указанных в подпункте 2 случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе Работодателя согласие Работника не требуется.

2.1.8. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что Работник принят без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового

законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

Срок испытания не может превышать 3-х месяцев (ст. 70 ТК РФ), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

2.1.9. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с Работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание (ст. 71 ТК РФ).

2.2 Прием на работу.

2.2.1 Прием на работу оформляется приказом Работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.

Приказ Работодателя о приеме на работу предоставляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.2.3 При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель знакомит Работника с Уставом Учреждения, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, его должностными инструкциями и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении, факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

2.2.4 Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через бухгалтерию учреждения.

2.3. Увольнение.

2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ (ст. 77 – 84).

Дополнительным основанием прекращения трудового договора с Работником образовательного учреждения являются:

- повторное в течение года грубое нарушение устава образовательного учреждения (ст. 336 п.1 ТК РФ);

- применение методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося (ст. 336 п.2 ТК РФ).

2.3.2. При принятии решения о сокращении численности или штата Работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2.ч.1 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за 3 месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения Работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.3.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (предварительного согласования) Профкома (ст. 82 ТК РФ).

2.3.4 Стороны договорились, что:

При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется Работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (ст. 179 ТК РФ).

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата, при равной производительности труда и квалификации, кроме лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ имеют также:

- 1) предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- 2) проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- 3) одинокие матери и отцы (являющиеся единственными кормильцами в семье), воспитывающие детей до 16 лет;
- 4) родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- 5) награжденные наградами в связи с педагогической деятельностью;
- 6) не освобожденные Председатели Профкома;
- 7) молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года (и другие категории работников).

2.3.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, Работодатель обеспечивает в приоритете при приеме на работу Работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

2.3.7. Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами “а”, “в” пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

2.4. Перевод на другую работу.

2.4.1. Перевод Работника на другую работу производится только с соблюдением требований, предусмотренных ст. 72.1, ст. 73 ТК РФ, за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

2.4.2. Работодатель не вправе требовать от Работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ.

2.5. Обязательства администрации

2.5.1. Ознакомление Работника под роспись с трудовым договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными

нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором, приказом о его приеме (ст.68 ТК РФ). Разъяснение его прав и обязанностей согласно должностным инструкциям (ст.68 ТК РФ).

2.5.2. В соответствии со статьей 25 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (с измен. и дополнениями) при заключении трудового договора работодатель получает письменное согласие работника на обработку персональных данных;

2.5.3. Проведение инструктажа по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиены, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья.

2.5.4. Ведение трудовых книжек на каждого работника, проработавшего более 5 дней, в случае, когда работа у данного Работодателя является для Работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется, ст. 66 ТК РФ). Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.5.5. В случае расторжения трудового договора в день увольнения работнику выдается оформленная трудовая книжка с внесением в нее записи об увольнении или сведения о трудовой деятельности (ст. 66.1 ТК РФ) за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя) и производится окончательный расчет (ст. 140 ТК РФ). По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему другие документы, связанные с работой. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника. В случае если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, то Работодатель высылает ему заказным письмом с описью вложения уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой или дать согласие на отправку ее по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом (ст. 84.1 ТК РФ). Выдача заработной платы, не полученной ко дню смерти Работника, производится согласно ст. 141 ТК РФ.

2.5.6. Каждому вновь принятому Работнику устанавливается адаптационный период после испытательного срока сроком не свыше двух месяцев, в течение которого к нему не будут применяться наказания за упущения в работе, за исключением случаев преднамеренного нарушения трудовой и производственной дисциплины.

2.6. Обязательства Профсоюзного комитета

2.6.1. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением Работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствием законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора Работникам с подтверждением его получения на экземпляре, хранящемся у Работодателя (ст. 67 ТК РФ), законность переводов и перемещения Работников на другую работу, увольнения их по инициативе Работодателя.

2.7. Должностные инструкции

В каждом структурном подразделении Учреждения находятся должностные инструкции всех категорий Работников данного подразделения. Руководитель подразделения обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений. Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии в подразделении должностной инструкции не допускается.

Не допускается работа (более 1 месяца) на административной должности без утвержденной должностной инструкции.

Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

3. Основные права и обязанности Работника.

Основные права и обязанности Работника и его участие в управление учреждения определяются ст.21, ст.52-53 ТК РФ.

3.1. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1.1. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.

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

3.1.3. Стороны Коллективного договора, признают, что повышение квалификации Работника должно проводиться исходя не только из интересов учреждения, но и потребностей личностного роста Работника.

3.1.4. Работодатель с учетом согласия (по согласованию) Профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.1.5. Работодатель обязуется:

- организовывать своевременно профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;

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

3.2. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.2.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение 1), учебным расписанием, графиком сменности утверждаемыми Работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.2.2. Для работников администрация и всего административно-хозяйственного персонала, устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, а для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

Режим работы директора учреждения, его заместителей, других руководящих работников определяется с учётом необходимости обеспечения руководства деятельностью учреждения.

3.2.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях: (ст. 93 ТК РФ)

- по соглашению между Работником и Работодателем;

- по просьбе беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.2.4. Всем Работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе - один выходной день (ст. 111 ТК РФ).

У Работодателя, приостановка работы, у которых в выходные дни невозможна по производственно-техническим и организационным условиям, выходные дни предоставляются в различные дни недели поочередно каждой группе работников согласно правилам внутреннего трудового распорядка.

Выходные дни устанавливаются согласно графику, утвержденному директором учреждения.

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.

3.2.5. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.2.6. 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 3 лет. Продолжительность таких работ не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.2.7. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Время предоставления перерыва, и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка или по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ).

3.2.8. Привлечение Работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия Работника с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.2.10. Работодатель предоставляет Работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ). Удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней предоставляется педагогическим работникам учреждения (ст. 334 ТК РФ).

3.2.11. Очередность предоставления отпусков устанавливается графиками отпусков, утверждаемыми Работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним Работодатель ознакомляет всех Работников под роспись (ст. 22 ТК РФ). О дате начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

Продление, разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой период, отзыв работника из отпуска осуществляется с письменного согласия Работника в случаях предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

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

3.2.12. Работодатель обязуется при исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммировать с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.13. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении Работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года Работника.

3.2.12. Право на использование ежегодного отпуска за первый год работы, возникает у Работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данном учреждении (ст. 122 ТК РФ). Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у Работодателя.

3.2.13. Супругам, родителям и детям, работающим в одной организации, предоставляется право на одновременный уход в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

3.3. Обязательства администрации.

3.3.1. Предоставить ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск Работникам, в соответствии с ПП РФ от 14 мая 2015 г. № 466 (с изменениями и дополнениями), продолжительность которого:

- заместитель директора по учебно-производственной работе – 56 календарных дней;
- заместитель директора по учебной работе – 56 календарных дней;
- заместитель директора по социально-психологической работе – 56 календарных дней;
- заместитель директора по воспитательной работе – 56 календарных дней.

3.3.2. Предоставить Работникам с ненормированным рабочим днем ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст. 101, 119 ТК РФ), продолжительность которого:

- заместитель директора по административно – хозяйственной части – 14 календарных дней;
- главный бухгалтер - 14 календарных дней;
- заведующая медико-санитарной части - 14 календарных дней;
- начальник службы режима - 14 календарных дней;
- заведующий спортивно-оздоровительной базы - 14 календарных дней;
- специалист по охране труда и технике безопасности, инженер противопожарной безопасности - 7 календарных дней;
- управляющий производством организации питания спортивно-оздоровительной базы - 7 календарных дней;
- юрист учреждения – 7 календарных дней;
- руководитель федерального ресурсного центра – 7 календарных дней;
- заведующая складом – 7 календарных дней;
- заведующий хозяйством – 7 календарных дней;
- бухгалтер – 7 календарных дней;
- водитель – 7 календарных дней;
- заведующая клубом – 7 календарных дней;
- диспетчер учреждения – 7 календарных дней;
- заведующая столовой – 7 календарных дней.

3.3.3. Предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам специальной оценки условий труда (ст. 117 ТК РФ):

- клинический психолог - 7 календарных дней;
- медицинская сестра - 7 календарных дней;
- врач-психиатр - 7 календарных дней;
- психиатр-нарколог - 7 календарных дней;
- врач-педиатр - 7 календарных дней;
- старший фельдшер, фельдшер - 7 календарных дней;
- медсестра стоматолога - 7 календарных дней;
- врач-стоматолог - 7 календарных дней;
- врач спортивной медицины - 7 календарных дней.

3.3.4. Предоставлять работникам профсоюза, проработавшим в течение учебного года без листа нетрудоспособности, в том числе председателю профкома, дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам профкома, секретарю профкома – 3 календарных дня;
- председателю профкома – 8 календарных дней.

Предоставлять членам профсоюза, дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- работникам, имеющим родителей в возрасте 80 лет и старше - 2 календарных дня в квартал;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- последний звонок для старшеклассников – 1 календарный день;
- для сопровождения первоклассника в школу в первый учебный день учебного года – 1 календарный день;
- в случаях свадьбы Работника (детей Работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников (смерть детей, родителей, супруга, супруги) – 5 календарных дня;

Работникам, не являющимся членами Профсоюзной организации, в вышеуказанных случаях, предоставлять дни по их письменному заявлению, без сохранения заработной платы.

3.3.5. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления (ст. 128 ТК РФ):

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам – 3 календарных дня;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, 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;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);

- педагогические Работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

3.3.6. Общими выходными днями считаются суббота, воскресенье.

3.3.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также графика дежурств Работников по учреждению, графика сменности, работы в выходные и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового

распорядка. Время для отдыха и питания не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.4. Обязательства Администрации и Профсоюзного комитета.

3.4.1. Совместное установление режима работы учреждения.

3.4.2. Ежегодное, своевременное, в срок (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) обсуждение и утверждение с учетом мнения Профкома графика отпусков, определение должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск и его продолжительность. Своевременная (до начала отпуска) выплата работнику отпускных (ст. 136 ТК РФ).

3.4.3. Предоставление по требованию работника не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, длительного отпуска сроком до 1 года без сохранения заработной платы, с сохранением места работы (должности) (ст.335 ТК РФ).

3.4.4. Проведение работы по обеспечению детей работников местами в детских дошкольных учреждениях (через договоры с соответствующими органами).

4. Оплата и нормирование труда

4.1. Основные условия оплаты труда

4.1.1. Оплата труда Работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда работников федерального государственного образовательного учреждения Майкопское СУВУ (**приложение №1**).

4.1.2. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

- минимальный оклад (должностной оклад), ставку заработной платы по профессиональным квалификационным группам,
- повышающие коэффициенты к минимальным окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы;
- выплаты компенсационного характера, в соответствии с перечнем видов компенсационного характера, установленных в разделе 3.1. настоящего Положения об оплате труда;
- выплаты стимулирующего характера, в соответствии с перечнем видов стимулирующего характера, установленных в разделе 3.2 настоящего Положения об оплате труда (эффективный контракт).

4.1.3. Для определения размера и порядка выплат стимулирующего характера Работникам учреждена, на основе подведения итогов, оценки эффективности, результативности и качества выполняемых работ в учебном заведении под председательством директора Майкопского СУВУ создается постоянно действующий совещательный орган (комиссия по ежемесячному подведению итогов оценки эффективности труда работников) в составе заместителей директора, ведущих специалистов всех структурных подразделений, председателя профкома.

Состав и регламент работы комиссии по подведению итогов, оценки качества и эффективности труда работников утверждается приказом директора учреждения.

4.1.4. Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников, самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат.

4.1.5. Оплата труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

4.1.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждый полмесяца в денежной форме.

4.1.7. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа текущего месяца. При совпадении данных сроков с воскресными и праздничными днями или продолжительными «каникулами», выплаты заработной платы производится накануне этих дней.

4.1.8. Выплаты заработной платы производится в соответствии с графиком перечисления субсидий учреждению на выполнение государственного задания Министерством просвещения Российской Федерации. Возникающие задержки перечисления субсидий не относятся к компетенции учреждения.

4.2. Выплаты компенсационного характера

4.2.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работникам Учреждения при наличии оснований для их выплаты, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

4.2.2. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к должностным окладам (окладам), ставкам заработной платы. При этом размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права. При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику пропорционально уменьшаются.

4.2.3. Сотрудникам учреждения устанавливаются следующие доплаты:

- за сверхурочную работу
- работу в выходные и праздничные дни;
- работу в ночное время;
- выполнение обязанностей временно отсутствующего сотрудника;
- совмещение профессий (должностей);

- расширение зон обслуживания, увеличение объема работы;
- работу с вредными, опасными и другими особыми условиями труда.

4.2.4. Доплата к окладу сотрудников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда. Аттестация рабочих мест.

4.2.5. Работа в выходные и праздничные дни сотрудникам с повременной оплатой труда оплачивается сверх оклада в размере не менее: – в размере 200 процентов часовой (дневной) ставки – если работа в выходной или праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Привлечение сотрудников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется с письменного согласия сотрудника, на условиях и в порядке, установленных статьей 113 Трудового кодекса РФ.

4.2.6. За работу в ночное время сотрудникам с повременной оплатой труда устанавливаются доплаты в размере 35% части оклада за каждый полный час работы в ночное время. Работой в ночное время понимается работа с 10 часов вечера до 6 часов утра. (Постановление Правительства РФ от 22 июля 2008 г. N 554 "О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время", с изменениями и дополнениями).

4.3. Выплаты стимулирующего характера

4.3.1. В целях усиления материальной заинтересованности сотрудников в повышении качества выполняемых задач, своевременном и добросовестном исполнении должностных обязанностей, повышении степени ответственности за порученный участок работы в учреждении назначаются и выплачиваются выплаты стимулирующего характера, которые подразделяются на следующие категории:

- выплаты, зависящие от эффективности работы;
- премии.

Гарантированные стимулирующие выплаты.

4.3.2. Стимулирующие доплаты Работникам устанавливаются директором учреждения по системным показателям в соответствии с качеством работы и средств, направленных на эти цели.

4.3.3. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к эффективному результату труда, а также премии за выполненную работу. Основными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера для педагогического персонала являются критерии эффективного контракта:

- успешное и качественное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий разного уровня.

По итогам участия в мероприятиях победителям и призерам выплачиваются премии.

Все виды материального стимулирования выплачиваются на основании приказа директора Учреждения при наличии денежных средств, в пределах утвержденного фонда оплаты труда Учреждения.

Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются настоящим положением об оплате труда, другими локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников.

4.3.4. Стимулирующие выплаты, в зависимости от периодичности установленных выплат, делятся на:

периодические - при выполнении дополнительного объема работ в течение определённого промежутка времени, устанавливаются на определённый промежуток - месяц, квартал, учебный год, финансовый год;

разовые - при условии выполнения разового дополнительного объёма работ и (или) работ с высоким качеством в установленном месяце;

по итогам работы - за квартал, учебный год, финансовый год.

4.3.5. Выплаты стимулирующего характера производятся при условии, что работники Учреждения:

- качественно исполняют должностные обязанности;
- строго соблюдают Устав учреждения, правила внутреннего распорядка;

- успешно и своевременно выполняют плановые мероприятия;

- систематически повышают квалификацию;

- неукоснительно соблюдают нормы трудовой дисциплины и профессиональной этики;

- четко и своевременно исполняют приказы и распоряжения вышестоящих органов, руководителя образовательного учреждения, решения педагогического совета образовательного учреждения, руководителей структурных подразделений.

4.3.6. Назначение стимулирующих выплат осуществляется на основании приказа директора учреждения.

В отношении заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю, решение о назначении стимулирующих выплат за каждый период принимается руководителем непосредственно;

В отношении остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, решение о назначении стимулирующих выплат принимается по представлению руководителей структурных подразделений.

4.3.7. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных) финансовых средств руководитель Учреждения вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

4.4. Другие вопросы оплаты труда.

4.4.1. Сотрудникам учреждения выплачиваются единовременные (разовые) премии:

- в связи с профессиональными праздниками;
- по итогам работы за год, квартал, педагогам с учетом критерий эффективности;
- за выполнение отдельных особо сложных и важных поручений.

4.4.2. Если работник выезжает в командировку в нерабочий (выходной, праздничный) день, то день отбытия считается первым днем командировки, оплата за который предоставляется в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, то есть как за работу в выходной или нерабочий праздничный день. Аналогично решается вопрос в случае приезда работника из командировки в нерабочий (выходной, праздничный) день. Время нахождения в пути не может быть признано временем отдыха сотрудника (решение Верховного суда от 20.06.2002 № ГКПИ2002-663).

4.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере месячной заработной платы в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса РФ, письма Минтруда от 13.10.2017 № 14-2/В-921 и от 05.09.2013 № 14-2/3044898-4415.

При этом по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. (п. 5 Положения, утв. постановлением Правительства от 13.10.2008 № 749).

4.4.4. В отношении внутренних совместителей, направляемым в командировку.

Средний заработок за таким сотрудником сохраняется на обоих местах работы только в том случае, если внутренний совместитель направлен в командировку и с основной работы, и с работы, которую он выполняет по совместительству. В противном случае средний заработок сохраняется только по тому трудовому договору, в рамках которого сотрудник направлен в командировку. Если внутренний совместитель направлен в командировку только по одному месту работы, то работодатель должен решить вопрос о документальном оформлении его отсутствия на работе, выполняемой на условиях внутреннего совместительства. Например, сотруднику может быть оформлен отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК).

4.4.5. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

500 рублей – за пределы Республики Адыгея;

700 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

4.4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по

сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.5. Обязательства Работодателя

4.5.1. Возместить Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться, в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере (среднего заработка, не полученной заработной платы и др.) ст. 234 ТК РФ.

4.5.2. Сохранять за Работниками, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного Договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального согласования по вине Работодателя или органов власти заработную плату в полном размере.

4.5.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы Работника несет Руководитель учреждения.

4.5.4. Работодатель согласовывает с Профсоюзом все виды доплат и надбавок, которые отражены в штатном расписании, обеспечивает правильность и своевременность их начисления.

4.5.5. Работодатель выплачивает Работникам денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию в размере 100 рублей.

5. Условия и охрана труда

5.1. Работодатель:

5.1.1. Знакомит работников при приеме на работу с требованиями охраны труда.

5.1.2. На каждом рабочем месте обеспечивает условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.

5.1.3. Совместно с профкомом разрабатывает ежегодное соглашение по охране труда, включающее организационные и технические мероприятия по охране труда, затраты на выполнение каждого мероприятия, срок его выполнения, должностное лицо, ответственное за его выполнение.

5.1.4. За счет средств образовательной организации обеспечивает приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств. (Перечень профессий и нормы выдачи им спец. одежды и средств индивидуальной защиты приводится в приложении к коллективному договору).

5.1.5. Своевременно проводит обучение, инструктаж и проверку знаний по охране труда работников.

5.1.6. В установленном порядке проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися.

5.1.7. Выполняет в установленные сроки мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

5.1.8. Обеспечивает один раз в три года проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования и компьютеров.

5.1.9. Обеспечивает установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях. При понижении температуры ниже 17°C (ГОСТ 12.1005-88) во время отопительного сезона по представлению профкома переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы. При снижении температуры ниже 14°C в помещении занятия прекращаются.

5.1.10. Устанавливает надбавку (до 30% от ставки) работнику, на которого приказом возложены обязанности специалиста по охране труда учреждения.

5.1.11. Информировывает работников (под расписку) об условиях и охране труда на их рабочих местах и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты.

5.1.12. Обеспечивает нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа ответственного за состояние охраны труда.

5.1.13. Выделяет средства в сумме 2% от фонда заработной платы на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации котельных, столовых, станков, зданий, предусмотренных настоящим договором.

5.1.14. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда.

5.1.15. Обеспечивает в соответствии с законодательством бесплатное прохождение работниками предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также выдачу личных медицинских книжек. (Перечень лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, и объем медицинских осмотров приводится в приложении к коллективному договору).

5.1.16. Предоставляет работникам два оплачиваемых рабочих дня (1 раз в год) для прохождения профилактического медицинского осмотра.

5.1.17. Обеспечивает режим труда и отдыха работников и студентов в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами.

5.1.18. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда (СОУТ).

5.1.19. Создает совместно с профкомом на паритетной основе комиссию по охране труда.

5.1.20. Предоставляет уполномоченному(ым) профкома по охране труда для выполнения возложенных на них обязанностей не менее двух часов рабочего времени в неделю с оплатой за счет средств образовательной организации в размере среднего заработка.

5.1.21. Возмещает расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве.

5.1.22. Выделяет и оборудует комнату для отдыха работников.

5.1.23. Выделяет средства в размере 1% от фонда заработной платы на оздоровление работников и их детей.

5.2. Профком.

5.2.1. Осуществляет контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации.

5.2.2. Контролирует своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

5.2.3. Избирает уполномоченного(ых) по охране труда и принимает участие в создании и работе комиссии по охране труда.

5.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

5.2.5. Обращается к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

5.2.6. Принимает участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

5.2.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требует от администрации приостановления работы до устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления учреждения).

5.2.8. Представитель(и) входят в состав комиссии учреждения для осуществления специальной оценки условий труда (СОУТ).

5.3. Стороны договорились, совместно:

Для реализации задач по созданию условий и охраны труда ежегодно заключать Соглашение по охране труда администрации и профсоюза.

Работодатель разрабатывает, а профсоюз согласовывает инструкции по охране труда для всех работников и по всем видам выполняемых работ.

Создать на паритетных началах совместную комиссию по охране труда и оказывать всемерное содействие в ее работе.

6. Охрана труда и здоровья.

6.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в жизнедеятельности учреждения в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда, Положением об организации работы по охране труда (**приложение №3**). Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в учебных аудиториях, производственных мастерских и других помещениях учреждения. Содействовать организации обучения и проверки знаний

требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации, членов комитета (комиссии) по охране труда. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в комиссиях: - по охране труда; - по проведению специальной оценки условий труда; - по организации и проведению обязательных медицинских осмотров; - по расследованию несчастных случаев на производстве; - по приемке учебных и производственных помещений, спортивных объектов и других помещений учреждения к началу учебного года. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на безопасные условия труда, гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

6.1.2. Работодатель обязуется:

6.1.3. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда.

6.1.4. Обеспечивать функционирование системы управления охраной труда образовательной организации в соответствии с требованиями ст.212 ТК РФ

6.1.5. Обеспечивать финансирование мероприятий по охране труда, в том числе: обучение работников безопасным приемам работ, обучение и аттестацию работников по программам санитарно-гигиенического минимума, оформление санитарных книжек, проведение специальной оценки условий труда, обеспечение работников сертифицированными СИЗ и иные мероприятия; из всех источников финансирования в размере не ниже установленных ст.226 ТК РФ.

6.1.6. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.7. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.8. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу каждого учебного года.

6.1.9. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

6.1.11. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.12. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с требованиями ст.92, 117 и 147 ТК РФ. До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда предоставление гарантий и компенсаций за работу во вредных и (или) опасных условиях труда осуществляются на основании:(- Перечня № 1) работ с неблагоприятными условиями труд, на которых устанавливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим с тяжелыми и вредными условиями труда, утвержденному приказами Госкомобразования СССР от 20.08.1990 № 579, Министерства науки, высшей школы и технической политики от 07.10.1992г. № 611. - Списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержденного Постановлением Госкомитета Совета Министров СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 года №298/П-22. За работником сохраняются установленные гарантии и компенсации за работу во вредных и (или) опасных условиях труда до улучшения условий труда, подтвержденного результатами специальной оценки условий труда.

6.1.13. Обеспечивать работников сертифицированными средствами индивидуальной защиты в порядке, определенном Межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. №290н) и в количестве не ниже определенных Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 9 декабря 2014 г. № 997н).

6.1.14. Обеспечивать работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

6.1.15. Обеспечивать выдачу работникам молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 февраля 2009 г. №45н «Об утверждении норм и условий бесплатной выдачи работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, молока или других равноценных пищевых продуктов, Порядка осуществления компенсационной выплаты в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов, и Перечня вредных производственных факторов, при воздействии которых в профилактических целях рекомендуется употребление молока или других равноценных пищевых продуктов».

6.1.16. Обеспечивать проведение медицинских осмотров (обследований) работников при поступлении на работу, в соответствии с требованиями Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12 апреля 2011 г. №302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда с сохранением за работниками места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения. При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренным законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом дни освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6.1.17. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.19. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере должностного оклада, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.1.20. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.1.21. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. Обеспечивать выполнение представлений и требований технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных комитетов, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда.

6.1.22. 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.

6.1.23. Работники обязуются:

Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.1.24. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы

7. Социальные гарантии

Работодатель совместно с Профкомом создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких

матерей, многодетных семей, одиноких пенсионеров, инвалидов и др., с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.1. Средства социальной поддержки Работников

Для осуществления социальной поддержки Работников и пенсионеров, а также для реализации социальных программ Работодателя и Профсоюзного комитета, в том числе включенных в настоящий Коллективный договор, других социальных расходов используются следующие средства:

- средства Фонда социального страхования;
- средства, выделяемые Работодателем для социальной поддержки Работников;
- средства, выделяемые Профкомом на социальные нужды.

Работодатель обязуется выделять на эти цели не менее 1% от внебюджетного фонда оплаты труда СУВУ (п. 9 п.2 ст. 251 (ч.2, гл. 25) Налогового Кодекса РФ). Профком обязуется для реализации социальных гарантий Работников выделять не менее 15% профсоюзного бюджета.

7.2. Использование средств социальной поддержки Работников Учреждения производится по следующим статьям:

- дополнительное выходное пособие согласно ТК РФ;
- средства, выделяемые для ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и иной работы среди Работников;
- участие в организации похорон (транспортные расходы, ритуальные услуги);
- другие социальные расходы.

Расходование средств на социальную поддержку сотрудников, выделяемых Работодателем, осуществляется по совместному решению Работодателя и Профсоюзного комитета.

Бухгалтерия Учреждения ежегодно предоставляет в Профсоюзный комитет сведения о фактическом использовании средств на социальную поддержку Работников.

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице директора и главного бухгалтера.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в Учреждении образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия избирается на собрании трудового коллектива сроком до 3-х лет. Комиссия работает по внутреннему положению, разработанному Работодателем и Профкомом. Комиссия по социальному страхованию не реже одного раза в квартал информирует о своих решениях коллектив Работников путем объявлений, информирование Профкома производится письменно.

7.3. Культурно-массовая работа

Для организации культурно-массовой работы Работодатель и Профсоюзный комитет выделяют необходимые денежные и материальные средства.

7.4. Работа с ветеранами

Ветераном труда является Работник, попадающий под определение ветеран труда в соответствии с действующим законодательством и имеющий необходимые документы, которые требуются по законодательству.

Ветераном труда Учреждения является Работник, имеющий непрерывный стаж научно-педагогической или производственной деятельности в учреждении не менее 25 лет.

Работодатель поощряет приказами, грамотами, денежными вознаграждениями ветеранов труда, ветеранов ВОВ, Работников, уходящих на пенсию.

7.5. Социальные гарантии Работников при увольнении

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ. Помимо случаев выплаты выходных пособий и их размеров, установленных ст. 178 ТК РФ, дополнительное выходное пособие выплачивается следующим категориям Работников:

- получивших трудовое увечье при исполнении ими трудовых обязанностей в размере трех должностных окладов;
- увольняемых в связи с болезнью, инвалидностью, получивших при исполнении ими трудовых обязанностей, (при наличии медицинского заключения) в размере двух должностных окладов, а имеющим стаж в учреждении свыше 25 лет – в размере трех должностных окладов; и имеющих стаж работы в учреждении свыше 10 лет в размере одного должностного оклада и имеющих стаж работы в учреждении свыше 20 лет в размере двух должностных окладов.

Профком обязуется выплачивать из средств профбюджета материальную помощь при увольнении в связи с сокращением численности или штата следующим категориям Работников-членов Профсоюза:

- имеющих профсоюзный стаж в Учреждении не менее 10 лет;
- активистам Профсоюзной организации, неосвобожденным председателям профкома.

Конкретные размеры материальной помощи определяются при ежегодном планировании профсоюзного бюджета и утверждаются решением Профкома.

7.6. Права личности

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Лица, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство.

7.7 Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя.

Работодатель обязуется:

- обеспечить размещения личного автотранспорта сотрудников на территории рядом с организацией;
- обеспечить пропускной режим в учреждение;
- обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с ст. 85 – ст. 90 ТК РФ;
- обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении, выписки из трудовой книжек, справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

7.8. Пенсионное обеспечение.

7.8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

7.8.2. В целях обеспечения формирования будущих пенсионных выплат работникам в соответствии с пенсионным законодательством работодатель проводит работу по реализации Федеральных законов «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации» № 167-ФЗ от 15.12.2001г., «О страховых пенсиях в Российской Федерации» № 400-ФЗ от 28.12.2013г., «О негосударственных пенсионных фондах» № 75-ФЗ от 7.05.1998г., Стратегии долгосрочного развития пенсионной системы Российской Федерации (распоряжение Правительства РФ от 25.12.2012г. № 2524) и других правовых нормативных актов в области пенсионного страхования, в том числе: - обеспечивает своевременную и полную уплату страховых взносов в Пенсионный фонд РФ; - своевременно представляет в Пенсионный фонд РФ достоверные индивидуальные сведения; - знакомит работников с информацией персонифицированного учета, представленной в Пенсионный фонд РФ;

7.8.3. При обращении членов профсоюза работодатель содействует формированию пакета документов (сбора доказательной базы) при защите права педагогических работников на досрочную страховую пенсию в судебных инстанциях.

8. Молодежная политика.

Считая приоритетным направлением в совместной деятельности реализацию молодежной политики в учреждении - Работодатель:

- создает необходимые условия труда молодым сотрудникам;

- закрепляет наставников за молодыми сотрудниками в первый год их работы в учреждении;
- обеспечивают повышение профессионального уровня и непрерывного повышения квалификации молодых сотрудников;
- организует проведение семинаров, «круглых столов» по конкретным молодежным проблемам;

Первичная профсоюзная организация:

- привлекает молодежь к профсоюзной деятельности и членству в профсоюзе;
- содействует в самоорганизации молодежи с целью реализации ее общественно полезных инициатив и интересов;
- развивает партнерские отношения с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучение опыта, совершенствование форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;
- организует активное обучение и постоянное совершенствование подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились в том, что:

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

9.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

9.3.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

9.3.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения (кабинет профсоюзной работы, социального партнерства и т.д.) как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

9.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

9.3.6. Осуществлять техническое обслуживание компьютерной оргтехники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

9.3.7. Не допускать ограничения, гарантированных законом социально трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

9.3.8. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

9.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством: - учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ; - согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

9.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников (Положение об оплате труда в учреждении), включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков работы (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы (в учреждении с круглосуточным пребыванием обучающихся, в которых чередуется воспитательная и учебная деятельность в пределах установленной нормы часов (ст. 100 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками производственных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

9.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

9.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

9.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

9.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

9.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

9.11. На время осуществления полномочий работником учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

9.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

9.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным закон от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и Трудовым кодексом РФ. Предоставлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили Профком представить их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы 3% на счет первичной профсоюзной организации в течение 3-х месяцев.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы над тарифным фондом, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалифицированных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.6. Предоставлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

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

10.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с советом Профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения.

10.9. Вести учет, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному города.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты.

10.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации Работников, аттестации рабочих мест, охране труда.

10.12. Оказывать, ежегодно материальную помощь членам профкома в следующих случаях: болезни, тяжелого материального положения в семье, юбилее, смерти близких.

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

11. Заключительные положения

11.1 Настоящий Коллективный Договор заключен сроком на три года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока. По истечении этого срока Коллективный Договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

11.2. Стороны имеют право продлить действие настоящего Коллективного Договора на срок не более трех лет.

11.3. Изменения и дополнения Коллективного Договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.4. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения Коллективного Договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.5. Стороны договорились, что текст Коллективного Договора должен быть доведен Работодателем о сведения Работников в течение семи дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

11.6. Профком Майкопского СУВУ обязуется разъяснять Работникам положения Коллективного Договора, содействовать реализации их прав, основанных на Коллективном Договоре.

11.7. Контроль за выполнением Коллективного Договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении Коллективного Договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие Договор.

11.8. За неисполнение настоящего Коллективного Договора и нарушение его условий стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.9. Настоящий Коллективный договор направляется директором Майкопского СУВУ на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного Договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

11.10. Если условия хозяйственной деятельности Майкопского СУВУ ухудшаются или грозит банкротство (и, как следствие, потеря работниками рабочих мест), по взаимному согласию сторон настоящего Коллективного Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения СУВУ, о чем составляется соответствующий документ.

Промышленность и торговля
Республики Беларусь
Свбд



Адрес: г. Минск
"Минпромторг" Свбд

