

Первичная профсоюзная организация
Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средняя
общеобразовательная школа 2 г. Ивделя

Председатель Чез О.А. Черникова

«01» октября 2019 г.

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение средняя
общеобразовательная школа 2 г. Ивделя

Директор Силкина Т.В. Силкина

«01» октября 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 – 2022 г.г.

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №2 г. Ивделя

Утвержден на собрании трудового коллектива
МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя,
протокол № 3 от «01» октября 2019 г.



Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее по тексту –ТК РФ), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, другими нормативными правовыми актами и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации, определяющим взаимные права, обязанности и ответственность сторон договора.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между Администрацией МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя, в лице директора Силкиной Татьяны Владимировны, именуемый далее **Работодатель**, и **Работниками** МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя, в лице председателя первичной профсоюзной организации работников МАОУ СОШ № 2 г. Ивделя Черниковой Ольги Алексеевны (далее по тексту – школа или учреждение).

1.2. Работники Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 2 г. Ивделя (далее по тексту – школа или учреждение) доверяют и поручают профсоюзному комитету школы представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и законных интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.4. Коллективный договор заключен на 2019 – 2022 г.г., вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

1.5. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. Стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

1.9. После подписания представителями сторон Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду (ст. 50 ТК РФ).

1.10. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

1.11. При осуществлении регистрации коллективного договора соответствующий орган по труду выявляет условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и сообщает об этом представителям сторон, подписавшим коллективный договор, а также в соответствующую государственную инспекцию труда.

Условия коллективного договора, ухудшающие положение работников, недействительны и не подлежат применению.

1.12. Стороны договора осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.13. Представительный орган, профсоюзный комитет дважды в течение года отчитываются о ходе выполнения коллективного договора на общих собраниях трудового коллектива.

1.14. Руководитель Учреждения обеспечивает создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета, предоставление помещения для работы.

2. Трудовые отношения

2.1. В Коллективном договоре устанавливаются следующие права руководителя учреждения:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- утверждение локальных нормативных актов;
- заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- утверждение штатного расписания;
- распределение учебной нагрузки, установление ставок заработной платы, окладов и надбавок (доплат) работникам в пределах фонда оплаты труда и в соответствии с аттестацией работников;
- издание приказов и распоряжений (в рамках своей компетенции), обязательных для исполнения работниками и обучающимися школы;
- требование обязательного медицинского освидетельствования работников при заключении трудового договора;
- другие полномочия в соответствии с действующим законодательством.

2.2. В Коллективном договоре устанавливаются следующие права и гарантии работников:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- выплату заработной платы в полном объеме и в установленные сроки;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- повышение квалификации;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015 г.;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам или в суде;
- обязательное социальное страхование;
- другие права в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Профсоюзный комитет является представителями трудового коллектива, наделёнными следующими полномочиями:

а) выражать мотивированное мнение при принятии и изменении следующих локальных нормативных актов:

- Коллективный договор;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о стимулировании работников школы;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о дисциплинарных взысканиях;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза;
- другие документы;

б) обсуждать с руководством Учреждения вопросы о работе школы и внесение предложений по ее совершенствованию.

3. Прием на работу и увольнение работников

3.1. При приёме на работу директор школы заключает с работником трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

3.2. Трудовой договор должен быть составлен в соответствии с требованиями статьи 57 ТК РФ.

3.3. Трудовые договоры могут заключаться:

- 1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор)

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

3.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по соглашению сторон по основаниям, предусмотренным ТК РФ;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы;
- для выполнения временных (до двух месяцев) работ;

3.5. При приеме на работу администрация знакомит работника с Уставом общеобразовательной организации, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*), должностной инструкцией и другими нормативными локальными актами общеобразовательной организации, установленной документацией.

3.6. В случае приема на работу с испытательным сроком, это условие указывается в трудовом договоре.

3.7. Администрация предупреждает работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

3.8. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3.9. В случае увольнения окончательный расчет с работником и выдача трудовой книжки производится в день увольнения (последний день работы).

3.10. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

3.11. В случае увольнения при сокращении штата (численности) работников к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, относятся:

- лица предпенсионного возраста, которым остался до пенсии срок в два года,
- лица, проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет,
- лица, имеющие детей – инвалидов в возрасте до 18 лет;
- одинокие матери, имеющие детей в возрасте до 16 лет,
- женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет.

3.12. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации общеобразовательной организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

3.13. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (ст. 261 ТК РФ).

3.14. Общеобразовательная организация обеспечивает повышение квалификации работников, а также опережающую профессиональную

переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

3.15. Работникам, высвобождаемым из общеобразовательной организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приёма в общеобразовательную организацию при появлении вакансии.

4. Обеспечение занятости. Профессиональная подготовка и переподготовка кадров.

4.1. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в данном общеобразовательном учреждении.

4.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

4.4. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года работникам, с их согласия, предоставляется возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4.5. При установлении учебной нагрузки на новый учебный педагогическим работникам, для которых данное общеобразовательное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

4.6. Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы.

4.7. Расстановка кадров на новый учебный год должна проводиться не позднее 15 апреля текущего года.

4.8. Администрация своевременно проводит работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения расчёта заработной платы.

4.9. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой на новый учебный год в конце текущего учебного года.

4.10. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет средств учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

4.11. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности проводится один раз в 5 лет в отношении

педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей) на основании представления работодателя.

4.12. Аттестация педагогического работника для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, проводится на основании заявления педагогического работника.

4.13. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

4.14. Администрация обеспечивает своевременное прохождение аттестации работниками в установленные законом сроки.

4.15. Аттестационная комиссия формируется из представителей органов управления образованием, общественных объединений, органов самоуправления образовательных учреждений (советов образовательных учреждений, попечительских советов, педагогических советов и др.) и работников образовательных учреждений.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Начало работы 1 смены 8-20. Начало работы 2 смены 13-10. Перерыв между уроками после 2-го, 3-го, 4-го уроков по 20 минут, после остальных уроков по 10 минут. Перемены являются рабочим временем учителя.

5.2. При 6-дневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.

5.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

5.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти.

5.5. Расписание занятий составляется в соответствии с учебным планом, с учетом санитарных требований и рационального использования времени учителя.

5.6. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) администрация предоставляет учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводят уроки.

5.7. Работник посещает мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

5.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

5.10. Все работники школы, за исключением педагогических работников, работают по 40-часовой рабочей неделе.

5.11. Коллективным договором устанавливается ненормированный рабочий день следующих категорий работников: директор, заместители директора.

5.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 5 календарных дней.

5.13. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 рабочих дня.

5.14. В связи с вредными условиями труда предоставляется дополнительно оплачиваемый отпуск:

- уборщикам служебных помещений - 3 дня,
- уборщикам санузлов - 3 дня,
- рабочим по очистке выгребных и помойных ям - 3 дня,
- секретарю, постоянно работающему на компьютере - 3 дня.

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

5.16. Работодатель имеет право в порядке, установленном ТК РФ, привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника трудовым договором:

- для сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня.

5.17. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.18. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 (42) календарных дней в соответствии с занимаемой должностью, непедagogическим работникам – 28 календарных дней.

5.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не

позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

5.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.21. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только на основании приказа с согласия работника.

5.22. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

5.23. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней на основании статьи 263 ТК РФ предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающим без второго родителя ребенка в возрасте до 14 лет.

Остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

5.24. Администрация предоставляет гарантии работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

5.25. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью или пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

5.26. Учителя, имеющие стаж 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

5.27. Родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, предоставляется ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

5.28. По письменному заявлению работника ему предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- регистрация брака работника – 5 календарных дня,
- регистрация брака детей – 2 календарных дня,
- рождение и (или) усыновление ребенка – 5 календарных дней,
- особо юбилейная дата (50, 55, 60, 65, 70 лет) – 1 календарный день,
- переезд на новое место жительства – 2 календарных дня,
- похороны родных и близких – 5 календарных дней, не считая проезда.

6. Оплата и стимулирование труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения производится в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений Ивдельского городского округа, подведомственных Управлению образования Администрации Ивдельского городского округа и других нормативных правовых актов в части оплаты труда.

6.2. Заработная плата и все виды выплат работнику устанавливаются трудовым договором в соответствии с принятой системой оплаты труда.

6.3. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный лист ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего весь рабочий период, не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного законодательством РФ.

6.5. Заработная плата выплачивается по месту работы или перечисляется на банковский счёт работника на основании его письменного заявления.

6.6. Заработная плата выплачивается два раза в месяц по следующим числам месяца – 12 и 26.

6.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три рабочих дня до его начала.

6.9. Общее собрание трудового коллектива принимает с учетом мнения представительного органа, профсоюзного комитета «Положение о стимулировании работников школы». На основании указанного Положения по результатам трудовой деятельности работникам осуществляются выплаты стимулирующего характера (*Приложение 2*).

6.10. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

6.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.12. Удержания из заработной платы работника производятся в соответствии со статьями 137, 138 ТК РФ.

6.13. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

6.14. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат,

причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов в размере, определённом статьёй 236 ТК РФ.

6.15. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

Работодатель имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке, за исключением работников, занятых выполнением обязательного минимума работ (услуг).

7. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

7.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия для выполнения работниками трудовых обязанностей:

- исправное и безопасное состояние помещений, сооружений и оборудования;
- своевременное обеспечение технической и иной необходимой для работы документацией;
- надлежащее качество материалов, инструментов, иных средств и предметов, необходимых для выполнения работы;
- условия труда, соответствующие требованиям охраны труда и безопасности производства.

7.2. Администрация обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда и здоровья работающих:

- обеспечивать соответствие установленным требованиям технического состояния зданий, сооружений, оборудования, эффективности работы вентиляционных систем, состояния санитарно-технических устройств, санитарно-бытовых помещений, средств коллективной и индивидуальной защиты работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья обучающихся и работников школы;
- принимать меры для профилактики заболеваемости и предупреждения травматизма обучающихся и работников школы;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований охраны труда, производственной санитарии и гигиены, правил пожарной безопасности;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (ФЗ от 24.07.1998 № 125);
- организовывать ежегодные бесплатные медицинские обследования: прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом кабинете и баклаборатории для работников учреждения (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 12.04.2011 № 302-Н);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывать и утверждать вместе с представительным органом, профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создавать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- обеспечивать соблюдение санитарно-гигиенических требований и требований пожарной безопасности в школе;
- обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания; содействует проведению дополнительной иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствует профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.

7.3. Администрация и представительный орган, профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- проведение специальной оценки условий труда работников учреждения с целью контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- своевременное расследование несчастных случаев.

7.4. При несчастном случае на производстве по вине учреждения пострадавшему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональным заболеванием за весь период временной нетрудоспособности в размере 100% его средней заработной платы.

7.5. Функциональные обязанности по охране труда распределены между представителями администрации, представительного органа, профсоюзного комитета.

7.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются Соглашением по охране труда (*Приложение 3*), заключенным между администрацией и комиссией по охране труда.

7.7. Комиссия по охране труда:

- организует подготовку учреждения к новому учебному году;
- обеспечивает выполнение Соглашения по охране труда в полном объеме;

- разрабатывает и дополняет инструкции по охране труда, проводит инструктажи по охране труда с работниками;
- направляет сотрудников на обучение по охране труда;
- осуществляет учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформляет их актами установленной формы и другими необходимыми документами (постановление Минтруда РФ от 24.10.2002 № 73);
- ежеквартально проводит анализ заболеваемости и ее причин.

7.8. Администрация:

- обеспечивает безопасные условия труда в образовательном учреждении для работников и обучающихся;
- обеспечивает технический персонал полагающимся инвентарем, спецодеждой, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами;
- обеспечивает возможность получения сотрудниками горячего питания;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

При наружной температуре воздуха ниже - 30 градусов проведение уроков может быть приостановлено.

7.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), работникам производятся соответствующие доплаты в соответствии с трудовым законодательством РФ.

7.10. Ответственность за соблюдение требований охраны труда в образовательном учреждении несёт директор.

8. Разрешение трудовых споров.

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, учебной нагрузки, возвращения денежных сумм, удержаний из заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации и другим вопросам, рассматриваются комиссиями по трудовым спорам и судами в соответствии с главой 60 ТК РФ.

8.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

8.3. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение представительного органа, профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права, по другим вопросам.

8.4. Рассмотрение коллективного трудового спора в целях его разрешения осуществляется примирительной комиссией, с участием посредника и (или) в трудовом арбитраже.

8.5. В целях разрешения коллективного трудового спора допускается проведение забастовки - временного добровольного отказа работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично).

8.6. Порядок разрешения коллективных споров регулируется в соответствии со статьями 398 – 418 ТК РФ.

8.7. В период действия настоящего Коллективного договора представительный орган, профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в договор, при условии их выполнения.

9. Гарантии деятельности представительного органа, профсоюзного комитета при выполнении коллективного договора.

9.1. Профессиональный союз и представительный орган коллектива работников осуществляют защиту прав и законных профессиональных интересов работников.

9.2. Представители первичной профсоюзной организации работников принимают участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и не выполнением обязательств, предусмотренных коллективным договором.

9.3. Профессиональный союз коллектива работников имеют право на осуществление контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением им условий коллективного договора.

9.4. Администрация обязана:

- безвозмездно предоставить первичной профсоюзной организации помещение для проведения заседаний, хранения документации, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

- направить на обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

- направить предложения в Управление образования о включении председателя представительного органа, председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии;

- обеспечить участие председателя представительного органа, председателя профсоюзного комитета при рассмотрении вопросов, касающихся прав и обязанностей работников.

9.5. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения представительного органа, профсоюзного комитета.

9.6. Работникам, входящим в состав выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций и не освобожденным от основной работы, предоставляются следующие гарантии:

– председатель представительного органа, профсоюзного комитета и их заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии со статьями 374, 376 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания их полномочий;

– члены выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций освобождаются от работы для участия в качестве делегатов в работе созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных органов профессиональных союзов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы;

– председателю представительного органа, профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 5 календарных дней. Членам представительного органа, профсоюзного комитета (по представлению председателя представительного органа, профсоюзного комитета) предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью до 3 календарных дней.

9.7. Профком обязуется:

- принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников общеобразовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров;

- содействовать в предоставлении работникам общеобразовательной организации и их детям путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой;

- организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками общеобразовательной организации и членами их семей.

10.Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

10.1. Коллективный договор может быть продлен, если ни одна из его сторон не изъявит намерение модифицировать и аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более 3 лет.

10.2. На основании протокола общего собрания трудового коллектива срок действия договора может быть продлен и в него могут быть внесены изменения,

которые утверждаются приказом директора и согласовываются с председателем профсоюза и председателем представительного органа коллектива работников.

10.3. Настоящий локальный нормативный акт либо отдельные его Положения прекращают свое действие в связи:

- с истечением срока действия;
- с отменой (признанием утратившими силу) данного локального нормативного акта либо отдельных его положений другим локальным нормативным актом;
- с вступлением в силу закона или иного нормативного правового акта, содержащего нормы трудового права, коллективного договора, соглашения (в случае, когда указанные акты устанавливают более высокий уровень гарантий работникам по сравнению с установленным локальным нормативным актом).

10.4. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, представительный орган, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед представительным органом, профсоюзным комитетом не менее двух раз в год.

10.5. На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, представительный орган, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

10.6. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

10.7. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11. Приложение к коллективному договору.

11.1. Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

11.2. К коллективному договору прилагаются:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1);
- Положение о стимулировании работников школы (Приложение № 2);
- Положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса (Приложение № 3).