

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
по регулированию социально – трудовых отношений
между работодателем и работниками
бюджетного образовательного учреждения
города Омска
«Гимназия № 19»
(БОУ г. Омска «Гимназия №19»)
на 2018-2021 годы

Принят на общем
собрании работников
Протокол № 39
от «20» июня 2018 года

Зарегистрирован в
Центральном районном
комитете Профсоюза
г. Омска
« ____ » _____ 2018 г.
Регистрационный №



Договаривающиеся стороны:

От работодателя:
Директор БОУ
г. Омска «Гимназия № 19»
Е.В. Денисова
Е.В. Денисова
20 июня 2018 года
м.п.

От работников:
Председатель ППО
БОУ г. Омска «Гимназия № 19»
Д.В. Яковлева
Д.В. Яковлева
20 июня 2018 года
м.п.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем БОУ «Гимназия №19» ЦАО г.Омска (далее Учреждение), в лице ее директора Денисовой Елены Валентиновны и работниками Учреждения, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Яковлевой Лады Владимировны (далее профком), представляющего интересы работников и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения (ст.40 ТК).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями: Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников Учреждения, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст.41 ТК).

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут ежемесячно по письменному заявлению перечислять (через бухгалтерию работодателя) на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы в размере 50 % установленного профсоюзного взноса (ст. 2, ст.30, ст.377 ТК).

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон.

1.5. Контроль за ходом выполнения Коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий Коллективный договор производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании создаваемой совместно постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного Коллективного договора и не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним Коллективным договором (ст.ст.41, 44 ТК), а также подлежат регистрации в органах труда.

1.7. Условия договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными.

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

1.9. Работодатель обязуется ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, ведомственную печать и др.).

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.

2.1. Стороны договорились проводить политику, направленную на обеспечение высокой эффективности образовательного процесса, внедрение прогрессивных форм организации и оплаты труда.

2.2. В этих целях коллектив работников БОУ г. Омска «Гимназия №19» обязуется:

2.2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции и действующего законодательства, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

2.2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

2.2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

2.2.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

2.2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.2.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений, правил безопасности для БОУ г.Омска «Гимназия №19».

2.2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в разработке и реализации основных образовательных программ Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения и в самом Учреждении.

2.2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

2.2.9. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- стараться по возможности обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению начального, основного и среднего общего образования и необходимого профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать свое педагогическое мастерство;
- следовать Нормам педагогической этики;

2.3. Деятельность профсоюзного комитета направлена:

- на улучшение условий работы и оплаты труда;
- защиту профессиональных интересов работников;
- улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников, пенсионеров и членов их семей.

Профсоюзный комитет обязуется:

- 2.3.1. вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст.41 ТК), по совершенствованию обязательств Коллективного договора, соглашений, качественному и своевременному выполнению обязанностей по трудовому договору;
- 2.3.2. способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);
- 2.3.3. представлять от имени работников, являющихся членами профсоюзной организации, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы (ст.29 ТК);
- 2.3.4. осуществлять контроль по учету нуждающихся в улучшении жилищных условий, соблюдению установленного порядка распределения жилья и очередностью его получения;
- 2.3.5. добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профсоюзным комитетом (ст.372 ТК);
- 2.3.6. контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка, условий Коллективного договора (ст.41 ТК);
- 2.3.7. как минимум выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников, являющихся членами профсоюзной организации, по инициативе работодателя, а также представлять и защищать их интересы в Государственной инспекции труда и суде;
- 2.3.8. добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, выполнения соглашений по охране труда;
- 2.3.9. Направлять учредителю 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).
- 2.3.10. предлагать меры по социально-экономической защите работников, являющихся членами профсоюзной организации, высвобождаемых в результате реорганизации или ликвидации работодателя;
- 2.3.11. участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, в улучшении организации и нормирования труда, в регулировании рабочего времени и времени отдыха;
- 2.3.12. добиваться роста реальной заработной платы;
- 2.3.13. осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюза;
- 2.3.14. проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- 2.3.15. совместно с администрацией Учреждения проводить анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролировать правильность оплаты по листкам нетрудоспособности;
- 2.3.16. совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, по летнему оздоровлению детей работников Учреждения, и обеспечению их новогодними подарками;
- 2.3.17. участвовать в работе комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других;

2.3.18. осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

2.3.19. содействовать Работодателю в организации «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест, а также утеплению окон при подготовке к зиме.

2.4. Работодатель обязуется

2.4.1. При приеме, переводе и увольнении работников знакомить под расписку соответственно с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными Коллективным договором и локальными нормативными актами Учреждения, правами и обязанностями, преимуществами и льготами.

2.4.2. Добиваться успешной деятельности Учреждения, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень, не допускать случаев снижения тарифных ставок ниже существующих.

2.4.3. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для осуществления образовательного процесса.

2.4.4. Проводить профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.196 ТК).

2.4.5. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры.

2.4.6. Согласовывать с профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

2.4.7. При обращении работника в профсоюзный комитет по поводу возникших с Работодателем разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в комитет проект трудового договора и письменную мотивировку позиции Работодателя.

2.4.8. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. «Законом об образовании в РФ», исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами с учетом мнения профкома. Верхний предел нагрузки не ограничивается. Объем учебной нагрузки может быть изменен только с письменного согласия работника и возможны только при уменьшении количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов.

2.4.9. Знакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.4.10. Не уменьшать в течение учебного года установленный объем учебной нагрузки (педагогической работы), за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

2.4.11. По возможности сохранять учителям и другим педагогическим работникам объем нагрузки и преемственность преподавания предметов в классах.

Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

2.4.12. Сообщать профсоюзному комитету заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

2.4.13. Разрабатывать совместно с профсоюзным комитетом программы обеспечения

занятости и меры по социальной защите работников высвобожденных в результате реорганизации, ликвидации работодателя.

2.4.14. Представлять в профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца, проекты приказов о сокращении численности и штата работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.4.15. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификации. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении 15 лет и более;
- работники, получившие профзаболевание;
- работники моложе 18 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.4.16. Сокращение штата или численности работников, являющихся членами профсоюзной организации, производить только при предварительном, не менее чем за два месяца уведомлении профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении профсоюзного комитета.

2.4.17. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, проводить не позднее, чем за три дня до окончания срока трудового договора.

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха.

3. Стороны пришли к соглашению:

3.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профсоюзного комитета (ст.91 ТК), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком.

3.2. По соглашению между работником и работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.3. На каникулярный период, работающим по шестидневной рабочей неделе и не занятым в учебном процессе, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями при сохранении установленной продолжительности рабочей недели.

3.4. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренным трудовым законодательством, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.5. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости и с согласия работника. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день

или в выходной оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

3.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей.

3.7. Привлечение работников Учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом Учреждения, правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.8. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания. При составлении графика дежурств педагогических работников в образовательном Учреждении в период проведения учебных занятий, до их начала и после окончания учебных занятий учитываются сменность работы образовательного Учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника в соответствии с расписанием учебных занятий, общим планом мероприятий, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

3.09. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

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

3.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

3.11. В каникулярный период привлекать педагогических работников к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

3.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах времени установленного по занимаемой должности.

Работодатель обязуется:

3.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК(согласно приложению к коллективному договору) Приложение №1

- бухгалтерам – до 6 дней;

- заместителям директора – до 6 дней.

3.15. Предоставлять работникам, не имеющим нарушений трудовой дисциплины, отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня (в течение следующего учебного года в каникулярное время);

- членам профкома – 3 дня.

3.16. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.129 ТК в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отцу ребёнка) – 5 дней;

- для сопровождения родителями детей младшего школьного возраста в школу – 14 дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;

- для проводов детей в армию – 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 5 дней;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида до 18 лет – предоставлять до 14 календарных дней в удобное для них время и может быть присоединен по заявлению к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо частями. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК);

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4. Стороны исходят из того что:

4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

4.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с «Положением об оплате труда работников БОУ г.Омска «Гимназия №19» и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

4.3. В заработную плату входят:

- оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, оплата за работу на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;

- компенсационные выплаты;

- стимулирующие выплаты: (ежемесячная надбавка за интенсивность и напряжённость труда, ежемесячная надбавка за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по целевым показателям эффективности (за месяц, квартал, год). Определение размера стимулирующей выплаты зависит от объёма и качества выполненной работы на основании пунктов Положения об оплате труда работников БОУ г. Омска "Гимназия № 19".

4.4. Оплата труда библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда профессиональной квалификационной группы должностей педагогических работников (педагог-библиотекарь).

4.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца, в феврале 28 февраля.

4.6. Время простоя не по вине работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере двух третей средней заработной платы работника. Если во время простоя (карантин) работник остается на рабочем месте и выполняет организационно-методическую работу, заработная плата выплачивается в полном размере.

Работодатель обязуется:

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

4.8. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего Коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

4.9. Оплачивать время простоя по вине работодателя, в размере средней заработной платы работника.

4.10. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и

выплаты заработной платы работникам после фактического поступления целевых бюджетных средств на счет Учреждения.

4.11. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее чем за два месяца. 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, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

4.12. Выдавать работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

4.13. Работа в выходной или нерабочий день оплачивается не менее, чем в двойном размере (ст.153ТК);

- по желанию работника, работавшего в выходной день или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день или в выходной день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха не подлежит оплате.

4.14. Извещать работников обо всех изменениях в обязательные условия трудового договора не позднее, чем за 2 месяца.

Раздел 5. Гарантии и компенсации

5. Стороны договорились, что работодатель:

5.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2. Организует в Учреждении общественное питание (буфет, столовую) для педагогов и работников школы.

Раздел 6. Охрана труда

6. Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников Учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда (ст.219 ТК).

Для реализации этого заключать соглашения по охране труда.

6.2. Проводить в Учреждении аттестацию рабочих мест по мере их создания. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

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

6.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обезвреживающими средствами.

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

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

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

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

6.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст.212 ТК).

6.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.12. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.13. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Раздел 7. Гарантии профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

7.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК).

7.2. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

7.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

7.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК).

7.8. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

7.9. Работодатель за счет средств стимулирующего фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 20% от оклада. (ст.377 ТК).

7.10. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК).

7.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития Учреждения.

7.12. Члены профкома включаются в состав комиссий Учреждения по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, и других. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК);
- принятие локальных актов, устанавливающих заработную плату работникам Учреждения (ст.135 ТК);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК);
- массовые увольнения (ст.180 ТК);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) иные особые условия труда (ст.147 ТК);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК);
- определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК).

Раздел 8. Пенсионное право

8.1. Работодатель обязуется регулярно, в установленные законом сроки, и в полном объеме согласно утвержденным тарифам производить начисления и перечисления единого социального налога и страховых взносов пенсионного страхования.

8.2. Работодатель обязуется регулярно согласно установленной периодичности предоставлять в ГУ-УПФ РФ индивидуальные сведения и информацию о стаже и заработке работников для выполнения их индивидуальных лицевых счетов государственного пенсионного страхования.

8.3. Работодатель обязуется предоставлять в ГУ-УПФ РФ перечни профессий и рабочих мест, дающие право на пенсию по выслуге лет, а также представлять в ГУ-УПФ РФ списки лиц, выходящих на пенсию в соответствующий комплект документов, в том числе необходимые для назначения пенсии, формы индивидуальных сведений по стажу работы и заработку, подтверждающие наличие пенсионного права работника.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется проводить регулярно разъяснительную работу по обеспечению прав и обязанностей работающих, предусмотренных документами пенсионной формы, как среди трудящихся, так и вновь поступающими на работу гражданами.

Раздел 9. Контроль за выполнением Коллективного договора

9. Ответственность сторон.

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

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

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

9.4. Рассматривают в срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

9.7. Настоящий Коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания и ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

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

Приложение к Коллективному договору:

1. Правила Внутреннего распорядка организации.
2. Перечень работников с ненормированным рабочим днем (согласно штатному расписанию).

Приложение № 1
к Коллективному договору
по регулированию социально-трудовых
отношений на 2015-2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

Работников БОУ «Гимназия № 19 с ненормированным рабочим днем
(согласно штатному расписанию)

№	Перечень работников	Количество
1	Заместитель директора БОУ «Гимназия № 19» по АХЧ	1 человек
2.	Заместители директора БОУ №гимназия № 19»	4 человека
3.	Бухгалтеры	2 человека