

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Средняя общеобразовательная школа №9 г.Шали»
Шалинского муниципального района

Работодатель -

директор
СОШ №9 - Бисултанова А.Ш.

(подпись)

«27» 09 2016 г.

М.П.

Представитель работников -
председатель первичной
профсоюзной организации

Предс. ПК - Ахмадова Л.Б.

2016 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками МБОУ «СОШ №9 г.Шали»
Срок действия коллективного договора 3 года,
с 27.09.2016 г. по 27.09.2019 г.

Принят на собрании коллектива
«24» 09 2016г. прот. № 5

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию
в отделе труда социального
развития Шалинского района

Регистрационный № 144

Начальник ОТ и СР Шалинского
муниципального района

(подпись) Вахаева А.М.

«14» 11 2016 года

М.П.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между МБОУ «СОШ №9 г.Шали» - (работодатель)
и работниками на 2016-2019 годы.

1. Цели коллективного договора

1.1. Настоящий Коллективный договор (КД) является правовым актом, заключенным в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, регулирующим социально-трудовые отношения и иные отношения, связанные с трудовой деятельностью между **работодателем** в лице руководителя учреждения и **работниками** в лице председателя профсоюзного комитета – представителя работников.

1.2. Сторонами настоящего Коллективного договора являются: работодатель – МБОУ «СОШ №9 г.Шали» в лице его директора Бисултановой А.Ш. и работники - в лице освобожденного председателя первичной профсоюзной организации (предс.профкома) – Ахмадовой Л.Б. Представителем работников для участия в коллективных переговорах по подготовке, разработке настоящего Коллективного договора и его заключению является первичная профсоюзная организация (ПК) Чеченской организации Общероссийского Профсоюза образования.

1.3. Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года, срок действия его с 27.09.2016 г. по 27.09.2019 г. включительно и вступает в силу со дня его подписания.

1.4. После истечения срока действия данный Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый Коллективный договор или не изменят, дополнят действующий, ст.14.ФЗ «О Коллективных договорах и соглашениях», но не более 3-х месяцев. Стороны также вправе внести изменения и дополнения в настоящий коллективный договор и в течение срока его действия путём подписания дополнительного соглашения (Приложений).

1.5. При смене руководителей сторон (работодателя или председателя ПК) – представителей сторон Коллективный договор имеет юридическую силу и не подлежит замене.

1.6. Работодатель признает Чеченскую организацию Общероссийского Профсоюза образования в лице профсоюзного комитета – **МБОУ «СОШ №9 г.Шали»**, как единственного полномочного представителя работников, от их имени ведущего переговоры и строит свои взаимоотношения с ним

в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.08.2008 года за №163 «О взаимодействии органов государственной власти ЧР, администраций районов, городов ЧР и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями».

1.7. Отношения между сторонами строятся на основе равноправного партнерства, обоюдного доверия, взаимопонимания и ответственности.

1.8. Стороны настоящего КД признают, что трудовое законодательство РФ устанавливает минимально необходимый уровень гарантий работникам во взаимоотношениях с работодателем по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации, а также определяющим порядок взаимоотношений работников и работодателя, по вопросам определенными настоящим КД. Условия настоящего КД, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством недействительны и не подлежат применению. Если в период действия настоящего КД в законодательство будут внесены изменения, ухудшающие положение работников по сравнению с положениями КД, то в этом случае к трудовым отношениям сторон будут применяться соответствующие положения данного Коллективного договора.

1.9. Настоящий КД регулирует следующие вопросы:

- форма, система и размер оплаты труда;
- денежные вознаграждения, пособия, доплаты, компенсационные и стимулирующие выплаты;
- занятость, переподготовка, условия высвобождения работников;
- режим работы и отпуска;
- охрана труда и здоровья работников;
- социальные льготы, гарантии и защита прав работников;
- оздоровление, отдых работников и членов их семей;
- Улучшение жилищных условий;
- контроль над выполнением Коллективного договора.

1.10. Условия настоящего КД являются обязательными для исполнения всеми работниками образовательного учреждения и работодателем.

1.11. Стороны несут ответственность за невыполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленным действующим законодательством и обязуются признавать права каждой стороны.

2. Право профкома на участие в управлении организацией

2.1. Для осуществления своей уставной деятельности профком вправе беспрепятственно получать от администрации школы (работодателя) по запросу информацию по социально - трудовым вопросам, а именно:

- приказы, распоряжения по реорганизации или ликвидации организации;
- информацию о начислении и выплатах з/платы, использовании средств ФСС;
- информацию об общих правилах и состоянии профессиональной подготовки, переподготовки и повышении квалификации работников;
- должностные инструкции для всех категорий работников и процессов деятельности образовательного учреждения;
- об условиях труда и правилах техники безопасности и гигиены труда, инструкции по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- информацию о социально-бытовом обслуживании работников (мед.обслуживание, мед.страхование, питание на работе, условия труда и отдыха);
- разъяснение решений, которые влияют на социальное положение работников школы;

2.2. Председатель профкома по согласованию сторон имеет право участвовать в плановых встречах, планерках и совещаниях администрации.

2.3. Профком имеет право вносить предложения по совершенствованию работы образовательного учреждения, а администрация (работодатель) обязуется обсуждать внесенные предложения с представителями работников и давать письменный ответ в течение – 2 недель.

2.4. По согласованию с администрацией представители профкома включаются в комиссии, создаваемые организацией по вопросам, касающимся социально-трудовых отношений.

2.5. Работники имеют право участвовать в работе собраний (конференций) трудового коллектива, обращаться к руководителям организации по вопросам социально-трудовых отношений, вносить предложения по улучшению деятельности организации, улучшению качества учебно-воспитательного процесса.

2.6. Письменные заявления работников по социально- трудовым вопросам подлежат обязательному изучению и рассмотрению. Результаты рассмотрения или ход рассмот-рения должны быть сообщены работнику в течение 10 дней.

3. Прием на работу, перемещения, увольнения и обеспечение занятости.

3.1. Прием работников на работу, перевод, перемещение и увольнение осуществляется в соответствии с трудовым законодательством РФ и настоящего коллективного договора.

3.2. При приеме на работу администрация(работодатель) знакомит работника с положениями настоящего договора, обязательно знакомит с условиями и размером оплаты труда, уровнем социальных льгот для

принимаемого на работу не ниже установленных законодательными актами и настоящим коллективным договором.

3.3. Своевременно вносит соответствующие записи в трудовую книжку.

3.4. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением трудового договора как на неопределенный срок, (со специалистами – педработниками – бессрочный согласно отраслевому Соглашению с Мин.обл.ЧР), так и на срок **не более 5 лет**, также на время выполнения определенных работ.

3.5. При прекращении трудового договора Работодатель в день увольнения работника обязан выдать ему трудовую книжку и произвести окончательный расчет причитающихся работнику выплат. По письменному заявлению работника Работодатель обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с его трудовой деятельностью, работой. Работник в день увольнения обязан сдать все имущество, принадлежащее Работодателю.

3.6. Неоднократные нарушения (более одного раза) трудового законодательства, настоящего коллективного договора и его Приложений, а также случаи предвзятого отношения или преследования руководителем, его заместителями работника по основаниям принадлежности его к Профсоюзу или по другим причинам недопустимы.

В случае такого факта Работодатель по представлению профкома расторгает трудовой договор с данным руководителем.

3.7. Увольнение работников, являющихся членами данной профсоюзной организации, допускается только с согласия профкома данного образовательного учреждения.

3.8. Представитель работников (профком) осуществляет контроль над соблюдением Работодателем установленных законодательством (ТК РФ) порядка приема, перевода на другую работу и увольнения работников.

3.9. Профком рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работников по инициативе Работодателя.

3.10. Систематически (раз в год) проверяет порядок ведения и хранения трудовых книжек.

3.11. Работодатель обязуется совместно с Профсоюзом разрабатывать планы (вопросы) обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в случае реорганизации или сокращения штатов.

3.12. При принятии решения Работодателем о сокращении численности работников или штатов и возможном расторжении трудовых договоров заблаговременно – не менее чем за **2 месяца**, а в случае если это может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за **3 месяца** до начала проведения соответствующих мероприятий Работодатель обязуется уведомить профком об этом не менее чем за **5 рабочих дней** до выпуска приказа.

3.13. В течение вышеуказанного периода стороны проводят переговоры о возможных вариантах по предотвращению или уменьшению числа сокращаемых работников, или для выработки возможных мер по оказанию социальной поддержки работникам, затронутым сокращением (например - переобучение, перевод, помощь при поиске другой работы ит.д.)

3.14. Стороны договорились, что в дополнение к перечню лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники:

- а) лица предпенсионного возраста (**за 5 лет до пенсии**);
- б) одинокие матери и отцы, воспитывающие детей **до 16 лет**;

3.15. Высвобождаемому работнику предлагаются рабочие места в соответствии с его профессией, специальности, квалификацией, а при их отсутствии другие вакантные места, имеющиеся в учреждении, на которых работник с учетом опыта, квалификации и знаний может работать.

4. Условия и охрана труда

Обязанности администрация:

4.1. Администрация и профком считают, что охрана труда и здоровья работников являются вопросами первостепенной важности и главная цель - создание безопасных, нормальных условий труда. Исходя из этого, стороны будут добиваться:

- а) выполнения программ, систем и правил охраны труда и предотвращения несчастных случаев;
- б) поддерживать программы обучения действиям и спасению в чрезвычайных ситуациях;
- в) улучшать условия труда работников на рабочих местах;
- г) способствовать теоретическому и практическому обучению работников методам контроля над опасными факторами в ходе учебно-воспитательного процесса.

4.2. Администрация обязуется своевременно проводить инструктаж по охране труда с работниками, а также с учащимися при выполнении ими общественно-полезного труда и проведении внешкольных мероприятий.

4.3. Своевременно проводит расследование несчастных случаев с работниками и учащимися с составлением соответствующих документов.

4.4. Организует в установленные сроки проведение медосмотра работников, обязанных проходить периодический медицинский осмотр.

4.5. Администрация обязуется проводить аттестацию рабочих мест специальных учебных кабинетов: химии, физики, компьютерный класс, мастерская и другие, но не реже одного раза в **5 лет**.

Уведомляет профком о начале мероприятий по аттестации рабочих мест и результатах аттестации.

4.6.Администрация представляет (безвозмездно) в распоряжение работников, имеющие спортивные сооружения, инвентарь и помещения для проведения спортивно-оздоровительных и культурно–массовых мероприятий.

Профком обязуется:

4.6.Осуществляет контроль над соблюдением норм и правил по охране труда, назначением пособий по временной нетрудоспособности

4.7.Организует работу комиссии по охране труда при профкоме и уполномоченного лица по охране труда профсоюза. Работа этих органов регулируется Приложениями к настоящему коллективному договору.

4.8.Примимает участие в разработке и согласованию вопросов для Приложений и Соглашения по охране труда и технике безопасности.

4.9.Профком принимает участие в работе по предупреждению производственного травматизма и расследованию несчастных случаев. .

4.10.Силами комиссии по социальному страхованию контролирует расходование средств социального страхования и решает вопросы санаторно-курортного отдыха и лечения работников учреждения

5.Обязательства сторон по оплате труда и решению социальных проблем.

Обязательства администрации

5.1.Обеспечивает выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода , за который она начислена. Выплатить заработную плату в следующие дни – аванс 15 числа и получка 30 числа текущего месяца. В пределах своих полномочий добивается от вышестоящих объединений работодателей своевременной выплаты з/платы и устранение причин ее задержки.

5.2.Согласовывает с профкомам все виды компенсационный выплат, стимулирующих доплат и надбавок, обеспечивает своевременность, правильность их начисления в соответствии с новой системой оплаты труда (Постановление Правительства ЧР от 07.10.2014г. за № 184).

5.3.Добивается обеспечения выплат медработникам ежемесячной денежной компенсации за книгоиздательскую продукцию. Данная компенсация выдается вместе с з/платой а также начисляется за время болезни работника и пребывание его в очередном отпуске.

5.4. Согласовывает с профкомам штатное расписание, тарификационные списки и должностные оклады в соответствии с существующими нормативами.

Знакомит всех работников с условиями оплаты их труда, а положению работника и с табелем учета рабочего времени.

5.5. Информировывает профком школы о размерах финансовых поступлений из всех видов источников, дает информацию об их использовании не реже **1 раза** в полугодие.

5.6. Выплачивает по согласованию с профкомом доплаты за неблагоприятные условия работы:

-за работу в ночное время доплата не **ниже 35%** от ставки (период с 10 часов вечера до 6 часов утра);

-за работу на компьютере **12%** и плюс **5%** за каждый компьютер в классе от ставки (оклада) ст.135.ч.2 ТК РФ. Производит доплату **30%** от ставки молодым специалистам до трех лет, их наставникам **15%** от ставки. .

5.7. За работниками, не имеющими возможность выполнять свою работу в связи со стихийным бедствием (карантин, отмена занятий в связи с температурным режимом, аварийные работы и т.д.), сохраняет заработную плату в **размере 100%**, а в случае простоя по вине работодателя **2/3 заработной платы** (ст.155,157 ТК РФ).

5.8. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах - педагогах с целью оказания им адресной социальной помощи (поддержки).

5.9. Представляет дополнительно оплачиваемые отпуска работникам: при вступлении **в брак - 5 дня**; в случае смерти близких родственников (члена семьи) - **7 дней**.

5.10. Представляет дополнительный день отдыха в первый день учебного года женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальных классах, на условиях согласованных с профкомом.

5.11. Работодатель дает работникам возможность использовать отпуск во время учебного процесса при необходимости лечения и при наличии санаторной путевки.

Обязательства профкома

5.12. Осуществляет в рамках своей компетенции контроль над правильностью и своевременностью выплаты з/ платы, компенсаций, пособий, доплат, надбавок, установления и изменения тарифных ставок.

5.13. Оперативно рассматривает предложения по совершенствованию нормирования оплаты труда, контролирует правильность составления должностных окладов, ставок и заработной платы.

5.14. Проверяет правильность ведения и хранения трудовых книжек: своевременное заполнение их после аттестации и поощрения работников.

5.15. Совместно с администрацией разрабатывает Положение о премировании работников и утверждает его на собрании трудового коллектива (ст.144.ч.1 ТК РФ).

5.16. Стороны представляют сотрудников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами и праздниками.

5.17. Ведет учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе, ходатайствует вышестоящую организацию по вопросу выделения путевок.

5.18. Оказывает юридическую и правовую помощь работникам в случае нарушения их прав на социальные льготы.

5.19. Осуществляет их защиту в случае индивидуального трудового спора с администрацией. В случае коллективного трудового спора предпринимает меры по защите работников в соответствии с Законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

6. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

6.1. Администрация обязуется содействовать ПК в его деятельности и не препятствовать выполнению его функций.

6.2. Обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из зарплаты работников при наличии их письменных заявлений (ст.377 ТК РФ).

6.3. Содействует мотивации ФСПУ (Фонд социальной поддержки учителей) и его деятельности, обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление взносов членов ФСПУ при наличии их письменных заявлений.

6.4. Безвозмездно предоставляет помещение ПК для своей деятельности - собраний, заседаний, семинаров и хранения документов, а также дает возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

6.5. Оплачивать труд председателя профкома из средств фонда оплаты труда школы в **размере 30%** от ставки (ст. 377 ТК РФ). А в связи с наличием в школе более 100 работников вводится штатная единица - освобожденного председателя ППО, ежемесячная з/плата которого складывается по совокупности из ФОТ школы в размере 120% от ставки, плюс недельной нагрузки до 12 часов и плюс из средств профсоюза в пределах МРОТ.

6.6. Оплачивает труд рук-ля профс. кружка: «Духовно-нравственное и правовое воспитание работников» в **размере 20%** от ставки (Пост. Прав. ЧР №126, 23.08.11 г.).

6.7. Представляет председателю ПК возможность в год в течение **21 дней** пройти обучение с отрывом от работы по вопросам, входящим в компетенцию профсоюза с обеспечением замены при сохранении средней зарплаты.

7. Обязательства профкома по обеспечению совместной деятельности (ст. 24 ч 1, ст. 52, 52).

7.1. Информировать администрацию и коллектив о решениях, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением ТК РФ.

7.2. Информировать администрацию и коллектив о решениях вышестоящих профсоюзных органов, доводит до их сведения информацию, полученную от территориальной и областной организации, в том числе о массовых акциях, организуемых профсоюзом.

7.3. Представители сторон, в соответствии с существующим законодательством, несут ответственность за уклонение от участия в разработке Дополнений и Приложений к настоящему договору, за не предоставление информации о ходе выполнения обязательств, взятых на себя сторонами настоящего договора.

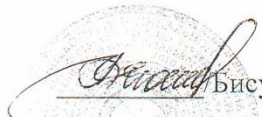
8. Контроль за выполнением коллективного договора.

8.1. Контроль над выполнением настоящего Коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, выбранным органом районной организации (Совет председателей перв. Профорганизации)

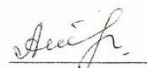
8.2. Ход выполнения основных пунктов настоящего коллективного договора рассматривается в год дважды на общем (профсоюзном) собрании работников с представлением информации в вышестоящие выбранные органы.

8.3. Представители сторон настоящего Коллективного договора несут ответственность за уклонение от участия в переговорах по разработке Дополнений и Приложений к нему, а также отказ от предоставления информации, необходимой для осуществления контроля за ходом выполнения обязательств, взятых на себя сторонами и другие противоправные действия (бездействия), отрицательно влияющие на ход выполнения настоящего Коллективного договора, в соответствии с действующим законодательством.

Директор школы


Бисултанова А.Ш./

Председатель
профкома

 /Ахмадова Л.Б./

Регистрационный № 74 от « 14 » 11. 2016 года.

Начальник

Шалинского ОТ и СР  /Бахаева А.М./

М.П.