

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1»
города Белокурихи Алтайского края

Руководитель
образовательного
учреждения



В. Н. Салтыкова
Ф.И.О.

Председатель
трудового
коллектива

О.А. Кайгородова
(подпись)

О.А. Кайгородова
Ф.И.О.

Коллективный договор подписан «12» сентября 2019 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в КГКУ ЦЗН
города Белокурихи

Регистрационный № 26 от «25» сентября 2019 года

директор ЦЗН КГКУ
УСЗН по городу Белокурихе
и Солонешенскому району



М.П.

Е.Н. Казанцева

Е.Н. Казанцева

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее Договор) заключён между коллективом работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» (далее МБОУ «БСОШ №1»), представляемым советом трудового коллектива муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа №1» в лице председателя Совета трудового коллектива Оксаны Анатольевны Кайгородовой, с одной стороны, и Учредителем – работодателем, представляемым директором Учреждения Еленой Николаевной Салтыковой, действующем на основании Устава (далее - Администрация), в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательной деятельности в МБОУ «БСОШ №1».

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «Основы законодательства об охране труда в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ.

1.3. Договор распространяется на всех работников МБОУ «БСОШ №1», состоящих с ним в трудовых отношениях.

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

По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Условия Договора, ухудшающие положения работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.6. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.7. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах государственной инспекции труда.

1.8. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.9. Предметом настоящего Договора являются положения об условиях труда: режиме рабочего времени и времени отдыха, оплате и охране труда,

обеспечении занятости, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, дополнительных, по сравнению с действующим законодательством, социальных льгот и гарантиях.

1.10. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования МБОУ «БСОШ №1», расторжения трудового договора с руководителем МБОУ «БСОШ №1».

1.11. В случае изменений в законодательстве Российской Федерации и Алтайского края, иных нормативных правовых актах, регулирующих образовательную деятельность, изменений социально-экономической ситуации и иных обстоятельств, оказывающих существенное влияние на деятельность Школы, настоящий коллективный договор может быть изменен и/или дополнен.

1.12. Изменения в коллективном договоре (дополнения к нему) разрабатываются администрацией школы и советом трудового коллектива, принимаются на общем собрании коллектива школы.

1.13. При реорганизации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.14. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.15. Стороны считают необходимым активно привлекать работников к управлению МБОУ «БСОШ №1» (ст. 53 ТК РФ).

2. Обязательства трудового коллектива

Коллектив работников МБОУ «БСОШ №1» обязуется:

2.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав МБОУ «БСОШ №1», правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе положения и локальные акты МБОУ «БСОШ №1».

2.1.2. Своевременно оповещать Администрацию о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

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

2.1.4. Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях МБОУ «БСОШ №1» и в МБОУ «БСОШ №1» в целом.

2.1.5. Бережно относиться к имуществу МБОУ «БСОШ №1», в соответствии со своими должностными обязанностями, принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

2.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.

2.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития МБОУ «БСОШ №1», в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории МБОУ «БСОШ №1».

2.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников МБОУ «БСОШ №1», а также конфиденциальную информацию, отнесённую приказом Администрации к служебной тайне.

2.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации МБОУ «БСОШ №1».

2.1.10. Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

2.1.11. Обеспечивать высокую эффективность образовательной деятельности.

2.1.12. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

2.1.13. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

2.1.14. Совершенствовать своё педагогическое мастерство.

2.1.15. Совет трудового коллектива представляет всех работников МБОУ «БСОШ №1» при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех сотрудников и социально-экономических вопросов. Его деятельность 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 и членов их семей, пенсионеров.

3. Обязательства Администрации в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. Администрация обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

3.1.1. Приём, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и законодательством о труде, знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

3.1.2. Согласовывать с советом трудового коллектива включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально-бытовых условиях.

3.1.3. При обращении работника в Совет трудового коллектива по поводу возникших с Администрацией разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в Совет трудового коллектива

проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Администрации.

3.1.4. Уведомлять Совет трудового коллектива заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры МБОУ «БСОШ №1», возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

3.1.5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- Введение ограничений (запрета) на совмещение профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- Проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакантных мест – на любые имеющиеся вакансии в МБОУ «БСОШ №1» (по профилю);
- Преимущественное право на оставление на работе по сокращению численности имеют лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии); проработавшие в МБОУ «БСОШ №1» свыше 10 лет; одинокие матери, воспитывающие детей до 18 – летнего возраста; отцы, воспитывающие детей до 18 -летнего возраста; родители воспитывающие детей-инвалидов; награждённые государственными и отраслевыми наградами в связи с педагогической деятельностью неосвобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций (основание: ст. 179 ТК РФ)
- Лицам, получившим уведомление об увольнении по сокращению численности или штата работников (п. 2 ст. 81 ТК РФ), работающим 6-8 часов в день предоставляется свободное от работы время (не менее 4 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка в течение двух недель;
- При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Режим рабочего времени в МБОУ «БСОШ №1» определяется Правилами внутреннего распорядка.

3.2.2. По соглашению между работником и Администрацией может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также в случаях проведения в МБОУ «БСОШ №1» организационно- воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей,

спортивные соревнования и т. д.). Привлечение к сверхурочным работам и их учёт осуществляется в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБОУ «БСОШ №1» и Положением о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «БСОШ №1».

3.2.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости, с согласия Совета трудового коллектива по приказу директора. 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 для отдыха, либо оплата выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.2.5. Для работников школы устанавливается пятидневная рабочая неделя с 2 выходными.

3.2.6. Педагогам устанавливается продолжительность рабочего времени в соответствии с учебной нагрузкой на основании тарификации, подписанной педагогом.

3.2.7. Продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

3.2.8. Продолжительность работы в каникулярное время устанавливается соответственно нагрузке, установленной в тарификации.

3.2.9. При составлении расписания учитывается педагогическая целесообразность, соблюдение санитарно-гигиенических норм. При 18 часовой нагрузке учителя перерыв в работе не должен превышать 1 часа.

3.2.10. График отпусков составляется своевременно (за две недели до начала календарного года).

3.2.11. Предварительная расстановка педагогических кадров осуществляется в апреле – мае, тарификация – в сентябре.

3.2.12. Учитель знакомится в предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год до начала очередного отпуска.

3.2.13. Учебную нагрузку и кадровые расстановки определяет администрация школы, согласовывает с Советом трудового коллектива.

3.2.14. При распределении учебной нагрузки учитывается:

- сохранение преемственности классов, групп и объёма нагрузки;
- обеспечение работающих специалистов количеством часов, соответствующим ставке заработной платы (18 часов), при уменьшении классов комплектов, количества часов по учебному плану работающим пенсионерам устанавливается учебная нагрузка по остаточному принципу;
- уменьшение количества часов учебной нагрузки работающим специалистам возможно по согласованию с Советом трудового коллектива в том случае, если в течение учебного года педагог не выполнял свои должностные обязанности.

3.3. Предоставление отпуска

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные основные отпуска в соответствии с графиком отпусков.

3.3.2. Педагогическим работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней.

3.3.3. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательной деятельности в МБОУ «БСОШ №1».

3.3.4. Работникам предоставляются оплачиваемые отпуска в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника – от 3 до 5 рабочих дней;
- похороны близкого родственника от 3 до 5 дней;
- иные семейные обстоятельства – до 3 дней.

3.3.5. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.6. Работникам предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день от 5 до 10 дней.

3.3.7. Педагогическим работникам предоставляется отпуск до 1 года за длительный непрерывный стаж работы (от 10 лет и более) на основании ст. 335 ТК РФ.

3.3.8. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлению дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 12 календарных дней в году.

3.4. Оплата труда

3.4.1. Оплата труда каждого работника МБОУ «БСОШ №1» зависит от его трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работника МБОУ «БСОШ №1» рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами органов муниципального управления.

3.4.3. В заработную плату входят:

- базовая часть;
- стимулирующая часть

3.4.4. Администрация выдаёт работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

3.4.5. Выплату заработной платы производить 2 раза в месяц: до 20 числа текущего месяца (аванс) и до 5 числа месяца, следующего за расчётным (заработная плата).

3.4.6. При совпадении дня выплаты с выходным днём или нерабочим днём выплату производить накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее чем за три дня до его начала.

3.4.7. В случае нарушений работодателем установленного настоящим договором срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, компенсационных выплат на книгоиздательскую продукцию, причитающуюся работникам, выплачивать их с уплатой компенсации от невыплачиваемых сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (ст. 236 ТК РФ).

3.4.8. Формировать фонд оплаты труда на основании штатных нормативов и тарификации, проведённой в соответствии с реализуемыми МБОУ «БСОШ №1» образовательными программами и учебными планами на основе законодательных актов РФ по вопросам оплаты труда.

3.4.9. Установить стимулирующие выплаты работникам образовательного учреждения на основании Положения «О порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1». Документы разрабатываются и реализуются администрацией МБОУ «БСОШ №1» с учетом мнения Совета трудового коллектива и согласования с Управляющим советом школы.

Производить оплату труда педагогического персонала, осуществляющего учебный процесс, в соответствии с Положением о формировании системы оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Белокурихинская средняя общеобразовательная школа № 1» г. Белокурихи, утверждённого директором образовательного учреждения и согласованного с Советом трудового коллектива школы.

Определить объем стимулирующей части фонда оплаты труда в размере предусмотренном Положением об оплате труда МБОУ «БСОШ №1».

3.4.10. Администрации школы вправе изменять размер доплат, учитывая отношение работника к выполнению функциональных обязанностей и результаты труда по итогам поставленных для выполнения работы сроков, учебных четвертей, полугодий.

3.4.11. Доплату за организацию летнего отдыха детей педагогическим работникам производить в соответствии с отработанными часами. (ст. 151 ТК РФ).

3.4.12. Молодым специалистам дополнительно устанавливаются выплаты в соответствии с Положением О порядке формирования ФОТ МБОУ «БСОШ №1».

3.4.13. Производить оплату за часы, данные в порядке замещения отсутствующих учителей с первого дня замещения согласно тарификации.

3.4.14. Выплачивать премии работникам учреждения по согласованию с советом коллектива за высокие результаты труда из экономии заработной платы.

3.4.15. Оплата за командировочные производится работодателем согласно закону, независимо от количества часов в день нахождения в командировке. Работодатель также оплачивает проезд к месту командировки и обратно, а также расходы на проживание в период командировки.

3.4.16. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке, заработную плату в полном размере (ст. 414 ТК РФ), при невыполнении соответствующих условий коллективного договора.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы, премиальных и других выплат работникам несёт руководитель МБОУ «БСОШ №1».

4. Охрана труда

4.1. Администрация обязуется своевременно производить паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния МБОУ «БСОШ №1».

4.2. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе МБОУ «БСОШ №1» в зимних условиях.

4.3. Администрация организует текущий ремонт помещений МБОУ «БСОШ №1», оборудования, механизмов, электроустановок в плановом порядке с учётом комиссий по охране труда и технике безопасности в рамках выделенных средств из муниципального бюджета на выполнение текущего и капитального ремонта МБОУ «БСОШ №1». Для восстановления нормальных условий труда Администрация по предьявлению профсоюзного комитета обязана проводить внеплановый ремонт.

4.4. В здании и на территории МБОУ «БСОШ №1» курение запрещается.

4.5. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период проходов к МБОУ «БСОШ №1», удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

4.6. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещении, если температура в помещении ниже 14° С, освещённость или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

4.7. Совет трудового коллектива организует систематический контроль силами Совета, комиссии по охране труда МБОУ «БСОШ №1» за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности.

4.8. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме, предусмотренной ежегодными Соглашениями по охране труда.

4.9. Провести аттестацию рабочих мест в кабинетах (мастерских) повышенной опасности (кабинеты химии, физики, информатики, биологии, спортзалы, мастерские и д.р).

4.10. Проводить обучение и инструктаж работников учреждения по охране безопасности и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности, на начало каждого учебного года.

4.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда с учётом мнения совета трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

4.12. Обеспечивать за счёт средств МБОУ «БСОШ №1» прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

4.13. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний. (ст. 212 ТК РФ).

4.14. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие льготы и компенсации:

- дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день по перечню профессий и должностей;
- доплату по должностному окладу (тарифной ставке) по перечню профессий и должностей (при условии аттестации рабочих мест).

4.15. Рассматривать Заключение Совета трудового коллектива о степени вины потерпевшего (застрахованного) вследствие трудового увечья, если его грубая неосторожность содействовала возникновению или увеличению вреда.

4.16. Стороны договорились, что:

администрация по каждому несчастному случаю на производстве образует с участием Совета трудового коллектива комиссии по расследованию причин травмы и оформления акта нормы Н-1;

в случае невыполнения должностными лицами нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, не обеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создаётся реальная угроза здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив официально в известность работодателя и председателя Совета трудового коллектива.

Отказ от работы не влечёт за собой ответственность работника. За время приостановки работы ему выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.

5. Социальные гарантии, развитие профессионализма работников

5.1. На время проведения медицинского обследования за работником, обязанным в соответствии с законом проходить такое обследование, сохраняется средний заработок по месту работы.

5.2. В день прохождения медицинского осмотра и сдачи крови работник освобождается от работы, за ним сохраняется средняя заработная плата (ст. 185,186 ТК РФ).

5.3. Гарантии и компенсации работникам, направляемым в командировку или для повышения квалификации, определяются в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

5.4. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, определяются в соответствии с ст. 173,174,175,176, 177 ТК РФ независимо от уже имеющегося образования и аккредитации вуза.

5.5. Отпуск по беременности и родам предоставляется женщине согласно ст. 254,255 ТК РФ, по желанию беременной женщины она может взять очередной ежегодный оплачиваемый отпуск в полном объёме в любое удобное для неё время (ст. 122 ТК РФ).

5.6. При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. Размеры пособий по временной нетрудоспособности и условия их выплаты устанавливаются федеральным законом (ст. 183 ТК РФ).

5.7. В целях развития профессионализма работников предусмотреть в плане работы МБОУ «БСОШ №1» следующие мероприятия:

- систематическое один раз в пять лет проведение аттестации руководителей и специалистов, тарификации работ;
- формирование резерва на замещение управленческих должностей, повышение их квалификации, систему продвижения их по службе;
- своевременное извещение о проводящихся курсах, периодичности повышения квалификации;
- порядок проведения аттестации, условия получения квалификационных категорий;
- порядок прохождения аттестации молодыми специалистами досрочно по рекомендации аттестационной комиссии.

6. Гарантии и обязательства Совета трудового коллектив

6.1. Гарантии деятельности Совета трудового коллектива (далее Совета) определяются Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

Предоставлять бесплатно Совету для работы помещение для заседаний, собраний, хранения документации, возможность размещения информации.

Ежемесячно и бесплатно, при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами профсоюза, перечислять на счёт профсоюза членские взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей банком средств на заработную плату в соответствии с платежами с платёжными поручениями Учреждения. Отчисление от фонда оплаты труда составляет один процент.

Увольнение работников, входящих в состав Совета производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа Учреждения или Совета трудового коллектива и в соответствии с ст. 373 ТК РФ (ст. 82 ТК РФ).

Перевод членов Совета на другую работу производится по инициативе работодателя производить с согласия работника.

Включать членов Совета трудового коллектива (профкома) в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

Совет трудового коллектива (профком) обязуется:

Представлять и защищать интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 ТК РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности».

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями ТК и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

Осуществлять контроль за тем, чтобы каждого работника при приёме на работу знакомили с нормативными документами МБОУ «БСОШ №1».

Установить контроль за правильностью предоставления отпусков.

Совместно с работодателем разрабатывать меры защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

Участвовать в работе комиссий школы по тарификации, аттестации педагогических работников школы, аттестации рабочих мест, по списанию материальных ценностей, охране труда и др.

Проводить проверку условий и охрану труда и расследования несчастных случаев.

Защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам.

Участвовать в разработке и проведении оздоровительных мероприятий в школе с целью снижения заболеваемости, улучшения условий труда, совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении и предпринимать меры по ходатайству на уровне работодателя, комитета по образованию, Администрации города о предоставлении лечения нуждающимся в этом членам коллектива.

7. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

7.1. Стороны, подписавшие коллективный договор, признают и уважают права друг друга, добросовестно выполняют свои обязанности.

7.2. Стороны, подписавшие коллективный договор, ежегодно отчитываются в его выполнении на собрании (конференции) работников Учреждения.

Коллективный договор действует со дня подписания в течение трёх лет или до заключения (в связи с необходимыми изменениями) нового договора.

7.3. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производится по взаимной договорённости сторон .

7.4. Невыполнение или неудовлетворительное выполнение работодателем и лицами его представляющими обязательств по коллективному договору влечёт меры административной и дисциплинарной ответственности, предусмотренные кодексом РФ об административных правонарушениях, ст. 195 ТК РФ

8. Решение трудовых споров

8.1. Разрешение коллективных и индивидуальных трудовых споров осуществляется в соответствии с ТК РФ (главы 60,61 ТК РФ).

8.2. Индивидуальные трудовые споры, возникающие между работниками и работодателем по вопросам применения законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, трудового договора рассматриваются комиссией по трудовым спорам.

8.3. Коллективному рассмотрению подлежат разногласия между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда, заключения, изменения и выполнения трудового договора, а также в связи с отказом работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии актов, содержащих нормы трудового права в организациях.

9. Заключительные положения.

9.1. Настоящий коллективный договор заключён сроком на три года, вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение всего срока до принятия нового.

9.2. Стороны имеют право продлить действие данного коллективного соглашения на срок не более трёх лет.

9.3. В целях приведения положений коллективного договора в соответствие с вновь принятыми законодательными, иными нормативными актами, соглашениями в коллективный договор вносятся соответствующие изменения и дополнения.

9.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав.

9.5. Работодатель обязуется подписанный сторонами коллективный договор направить в течение семи дней для регистрации в городской орган по труду.

9.6. Коллективный договор составлен в 3 экземплярах:

директор ЦЗН КГКУ
УСЗН по городу Белокурихе
и Солонешенскому району
Директор школы

Председатель трудового коллектива

« 12 » сентября 2019 г. договор подписали

От имени работников Кз О.А. Кайгородова

От имени работодателя Редю Е.Н. Саломова

Председатель трудового коллектива

