

От работодателя:

Директор МКОУ «СОШ №9
им. Цагова Н.А.» г. Баксана


М.Х.Гукетлова
«24» 04 2020 г.

От работников:

Председатель ПК МКОУ «СОШ №9
им. Цагова Н.А.» г. Баксана


М.Х.Назарова
«24» 04 2020 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МКОУ «СОШ № 9 им. Цагова Н.А.» г.Баксана

на 2020 – 2023 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Центре труда, занятости и социальной защиты Баксанского р-на.

Регистрационный № 9 от «30» 04. 2020 г.

Директор _____ Р.К.Сабанов

Главный инспектор _____ Ф.Х.Мишхожева



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников МКОУ «СОШ № 9 им. Цагова Н.А.» г. Баксана (далее – учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями, в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Назаровой М.Х. и работодателя учреждения в лице директора школы Гукетловой М.Х.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после ее подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации, ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации, ликвидации. (ст.14 ФЗ РФ №2409-1)

1.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора. (ст.15 ФЗ РФ №2490-1 «О коллективных договорах»)

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование учреждения и развитие содержания образования, необходимость улучшения положения работников, администрация образовательного учреждения (работодатель) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положения настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращению социальной напряжённости.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышении оплаты труда а работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)

- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3. Сторонами трудовых отношений являются работник и работодатель - директор школы, вступивший в трудовые отношения с работником.

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

3.1. При приеме на работу трудовой договор (контракт) заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. О внесении изменений в существенные условия Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

3.5 В трудовом договоре оговариваются существенные условия (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6 В случае изменения числа классов-комплектов, дошкольных групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ - предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7 Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.8 В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера.

В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9 Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10 В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решает совместно администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности, высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты имеющие трудовой стаж до 2 лет.

3.12. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того, что :

4.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.3. Правила внутреннего трудового распорядка разрабатываются и утверждаются в соответствии со ст. 91 ТК РФ.

4.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;

2) рационального использования рабочего времени учителя;

4.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета. (ст. 124-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.9. Предоставлять кратковременный отпуск с сохранением заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

4.10. Предоставлять работникам кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника - 3 дня;
- свадьбы его детей - 2 дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 дня;
- похорон близких родственников - 3 дня;
- проводов детей в армию - 1 день.

Данные дни отдыха не учитывать при расчёте стимулирующей части фонда оплаты труда за истекший период как фактически неотработанное время.

4.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости.

4.12. Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)

4.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (№ 426 - ФЗ)

- повару и кухонному работнику – 6 дней;

4.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.16. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.17. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

4.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.19. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.20. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.21. Предоставлять по возможности учителям, имеющим детей дошкольного возраста, один свободный день в субботу.

4.22. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.23. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю, заместителям директора разрешить иметь учебную нагрузку не более 9 часов в неделю и 300 разовых часов в учебном году.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании «Постановление Правительства Российской Федерации от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а так же гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрено военное и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетке по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», Постановления Правительства КБР от 23.08.2011 г. № 263 «О методике формирования, распределения фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников отдельных государственных общеобразовательных учреждений Кабардино – Балкарской Республики», Постановлением главы администрации г.о. Баксан от 18.09.08 г. № 300 «О введении новой системы оплаты труда работников отдельных муниципальных общеобразовательных учреждений», Постановлением местной администрации г.о. Баксан № 475 от 16.09.2013 г. «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных казенных учреждений системы образования г.о. Баксан» и в соответствии с: Положением о формировании, распределении фонда оплаты труда и расчета заработной платы работников, Положением об оплате труда за неаудиторную занятость учителей, Положением об отраслевой системе оплаты труда работников и положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.2. Отраслевые системы оплаты труда, включающие размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в соответствии с отраслевыми соглашениями и нормативными правовыми актами Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

6.3. Отраслевые системы оплаты труда работников устанавливаются с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях;
- перечня выплат стимулирующего характера в государственных бюджетных учреждениях;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с соответствующими республиканскими комитетами профсоюзов.

6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, а также с учетом сложности и объема выполняемой работы.

6.5. Виды выплат компенсационного и стимулирующего характера, входящие в отраслевую систему оплаты труда, устанавливаются Управляющим Советом МКОУ «СОШ№9 им. Цагова Н.А.» г.Баксана (далее – Управляющий совет).

6.6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не определено федеральным законодательством и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

6.7. Размеры выплат стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются в отраслевых системах оплаты труда в соответствии с отраслевыми соглашениями и утверждаются Управляющим Советом.

6.8. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и должен составлять не более 3 размеров средней заработной платы работников основного персонала возглавляемого им учреждения.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по виду экономической деятельности, устанавливается Правительством Кабардино-Балкарской Республики

При расчете средней заработной платы учитываются оклады и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителю.

Выплаты компенсационного характера при расчете средней заработной платы для определения должностного оклада руководителя не учитываются.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для установления размера должностного оклада руководителя определяется Правительством Кабардино-Балкарской Республики.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

6.9. Выплаты компенсационного характера определяются для руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях, утверждаемым в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения.

6.10. Штатное расписание общеобразовательного учреждения утверждается его руководителем.

6.11. Объем средств на оплату труда работников формируется на календарный год исходя из объема ассигнований республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, внебюджетных средств и средств, поступающих от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности учреждения.

Средства на выплаты стимулирующего характера формируются за счет ассигнований на оплату труда, поступающих из республиканского бюджета Кабардино-Балкарской Республики, и средств, поступающих из внебюджетных источников, в том числе от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

6.12 Перечень выплат компенсационного характера.

В Перечень выплат компенсационного характера входят:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в сельской местности;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

6.12.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральными законами и указами Президента Российской Федерации.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

6.12.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Перечнем выплат компенсационного характера.

6.12.3. При введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики выплаты компенсационного характера работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1 (ч. I), ст. 3, N 30, ст. 3014, 3033; 2003, N 27 (ч. I), ст. 2700; 2004, N 18, ст. 1690, N 35, ст. 3607; 2005, N 1 (ч. I), ст. 27, N 19, ст. 1752; 2006, N 27, ст. 2878, N 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, N 1 (ч. I), ст. 34, N 17, ст. 1930, N 30, ст. 3808, N 41, ст. 4844, N 43, ст. 5084, N 49, ст. 6070).

6.12.4. При введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.12.6. Помимо выплат компенсационного характера, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, в коллективных договорах, соглашениях, локальных нормативных актах могут устанавливаться выплаты компенсационного характера в соответствии с Перечнем выплат компенсационного характера в государственных бюджетных учреждениях Кабардино-Балкарской Республики.

6.12.7. При введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.13. Перечень выплат стимулирующего характера.

В перечень выплат стимулирующего характера входят:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за качество выполняемых работ;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы.

6.13.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с Перечнем выплат стимулирующего характера в пределах фонда оплаты труда. Распределение стимулирующего фонда оплаты труда производится руководителем учреждения по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением, с учетом мнения профсоюзной организации

6.13.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы, с учетом рекомендаций соответствующих исполнительных органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики.

6.13.3. При введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Кабардино-Балкарской Республики размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

6.14. Заработная плата выплачивается: аванс – до 15 числа ежемесячно, заработная плата – до 30 числа в соответствии с ч. 6 ст.136 ТК РФ.

6.ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

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

6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между работниками.

6.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена администрации.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.9. Проводить аттестацию рабочих мест.

6.10. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

Профком обязуется:

6.13. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.

6.14. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

6.15. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.

7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.

7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.

7.3. Проводить страхование с выдачей страхового полиса.

Профком обязуется:

7.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;

7.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;

7.6. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа;

7.7. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам;

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза;

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;

8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;

8.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

8.7. Обеспечивать организацию досуга работников;

8.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания;

8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.

8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.

9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.

9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА


Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий Коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания и регистрации.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МКОУ «СОШ № 9 им. Цагова Н.А.» г. Баксана протокол № 1 от «06» марта 2020 года.

Коллективный договор подписали:

| | |
|---|--|
| От Работников: Председатель профсоюзного комитета МКОУ «СОШ № 9 им. Цагова Н.А.» г. Баксана  М.Х.Назарова «24» 04 2020 г. | От Работодателя: Директор МКОУ «СОШ № 9 им. Цагова Н.А.» г. Баксана _____ М.Х.Гукетлова «24» 04 2020 г. |
|---|--|