

Работодатель  
Директор МБОУ Лысогорской СОШ  
*И.Н. Карпова*  
«05» марта 2018



От работников:  
Председатель первичной профсоюзной  
организации МБОУ Лысогорской СОШ  
*Т.В. Удодова*  
Удодова Т.В.  
«05» марта 2018

## Коллективный договор

*между трудовым коллективом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Лысогорской средней общеобразовательной школой (МБОУ Лысогорская СОШ), в лице профсоюзного комитета, и работодателем, в лице директора МБОУ Лысогорской СОШ Карповой И.Н., по обеспечению социально-трудовых гарантий работников МБОУ Лысогорской СОШ Ростовской области, Куйбышевского района на 2018-2021 годы*

Коллективный договор прошёл  
уведомительную  
регистрацию в управлении по труду  
министерства труда и социального  
развития Ростовской области

Регистрационный №10360 *8456/НС-664*  
от «09» *04* 2018г.

Заместитель министра-  
начальник управления по труду

*Г.В. Павлятенко*  
Министерство труда  
и социального развития  
Ростовской области  
*И.И. Карпов*  
по труду

Куйбышевский район  
с.Лысогорка  
2018 год

## Содержание:

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Охрана труда и здоровья.
8. Социальные льготы и гарантии.
9. Гарантии профсоюзной деятельности.
10. Обязательства профкома.
11. Контроль за выполнением коллективного договора.
12. Ответственность сторон.
13. Действие коллективного договора.
14. Изменение и дополнение коллективного договора.

## 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ Лысогорской СОШ.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее-ТК РФ), иными законодательными нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию благоприятных условий труда.
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя –председателя ПК (далее-профком) Удодовой Т.В.
  - работодатель, в лице его представителя – директора Карповой И.Н.
- 1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30,31 ТК РФ).
- 1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон, не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:
- правила внутреннего трудового распорядка;
  - положение об установлении систем оплаты труда;
  - соглашение по охране труда;
  - положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам;
  - график внутреннего трудового распорядка;
  - график отпусков;
  - другие локальные нормативные акты.
- 1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком;
- учет мнения (по согласованию) профкома;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - другие формы.

## 2. Трудовой договор

- 2.1. Трудовой договор – соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдение правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.
- 2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и настоящим коллективным договором.
- 2.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
- Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.
- 2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на определенный срок.
- 2.5. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.6. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).
- Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.
- 2.7. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
- В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.
- О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).
- Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную, имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Предоставлять право педагогическим работникам на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии со ст.49 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ в целях определения их на соответствие занимаемой должности.

3.3.7. Работодатель создает условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию несовершеннолетних детей с трудовой занятостью, а также организывает (при необходимости) профессиональное обучение (переобучение) женщин, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем через два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем через три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

Стороны договорились что:

4.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## 5. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к оглашению о том, что:

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36-часовой рабочей недели (ст.333 ТК РФ).

Графиком работы утверждаются директором школы и предусматривают время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.5. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.7. Во время ремонта педагогический и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ( по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

#### **5.9. Работодатель обязуется:**

5.9.1 Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работников в соответствии со ст. ст. 128, 263 ТК РФ.

5.9.2 Предоставлять работникам **отпуск без сохранения заработной платы** на основании с.128 ТК РФ в следующих случаях :

- при рождении ребенка в семье – до 5 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника); на похороны близких родственников – до 5 дней;
- работающим инвалидам – 3 дня.

5.9.3 При наличии финансовых возможностей предоставлять работникам **отпуск с сохранением заработной платы** в следующих случаях:

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности ( в период с 01 сентября по 31 августа) – 5 дней;
- членам профкома – 3 дня (неосвобожденному председателю профсоюзной организации; секретарю за ведение и оформление документации; ответственному за проведение мероприятий).

5.9.4. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподаваемой работы **длительный отпуск сроком до одного года** в порядке и на условиях, определяемым « Положением о предоставлении длительного отпуска сроком до одного года».

### **6. Оплата и нормирование труда**

6.1. Оплата труда работников учреждения производится на основе Положения об оплате труда МБОУ Лысогорской СОШ, разработанного учреждением в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников учреждения, утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

6.1.1. Если заработная плата ниже установленного законом МРОТ, доплачивается до уровня МРОТ.

6.1.2. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала не более 40% в фонде оплаты труда.

6.1.3. В соответствии со статьёй 159 Трудового кодекса Российской Федерации норма часов учебной работы 18 часов в неделю за ставку заработной платы устанавливается учителям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным образовательным программам.

6.1.4. В зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается учебная (преподавательская) работа, воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом (методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, предусмотренная планами воспитательных работ, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися).

6.1.5. За педагогическую работу или учебную (преподавательскую) работу, выполняемую педагогическим работником с его письменного согласия сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы, оплата производится из установленного размера ставки заработной платы пропорционально фактически определенному объему педагогической работы или учебной (преподавательской) работы, за исключением случаев выплаты ставок заработной платы в полном размере.

6.2. Оплата труда работников организации определяется трудовыми договорами, заключенными между руководителем организации и работниками, исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности организации и работников.

Заработная плата работника включает:

- должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и ставки заработной платы

по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (ставки заработной платы);

- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

6.3. Выплаты компенсационного характера предусмотрены ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работников МБОУ Лысогорской СОШ. Документ разрабатывается и реализуется администрацией организации с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом.

6.5. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполненных работ, за выслугу лет.

При определении в организации размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 23 числа месяца.

6.7. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

6.8. Работодатель обязуется обеспечивать:

6.8.1. Извещением в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ). Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

6.8.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст.136 ТК РФ) выплаты при увольнении в последний день работы (ст.80 ТК РФ).

6.8.3. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст.152 ТК РФ).

6.8.4. Оплату времени простоя не по вине работника при условии, что работник предупредил работодателя в письменной форме, - в размере не менее 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

6.8.5. Доплаты за работу с тяжелыми и вредными условиями труда устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Повышение заработной платы по указанным основаниям производится с учетом результатов аттестации рабочих мест.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель организации.



## 7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать право работников организации на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труд, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.1.3. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

7.1.5. 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.

7.1.6. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

7.1.8. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.9. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников организации за счет бюджетных средств работодателя.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия, вечера отдыха для работников организации.

7.2.2. Проводить работу по оздоровлению детей работников организации.

7.2.3. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

## 8. Социальные льготы и гарантии

8.1 Работодатель гарантирует:

8.1.1. Прохождение за счет бюджетных средств работодателя периодических медицинских осмотров работников образовательной организации, в связи с определением их пригодности к порученной работе и предупреждением профзаболеваний.

8.1.2. Осуществляет проведение корпоративных социальных программ по информированию и обучению работников вопросам профилактики ВИЧ- инфицированных в трудовом коллективе.

8.1.3. Исключение ограничения прав ВИЧ- инфицированных работников (увольнение с работы, отказ в приеме на работу).

8.1.4. Обеспечение приоритетного права на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, обучение вторым профессиям.

8.1.5. Предоставление по заявлению работника краткосрочного отпуска, сроком на один день, с сохранением среднего заработка в связи с Днем знаний 1 сентября, днем окончания школы для родителей первоклассников и выпускников.

8.1.6. Предоставление дополнительного времени обеда (до 30 минут ), за счет работодателя, женщинам имеющих детей до 3 лет.

8.2. Стороны договорились, что работодатель:

8.2.1. Выплачивает работникам организации премии согласно Положению о выплатах стимулирующего характера.

8.3. Стороны договорились о том, что профсоюзный комитет:

8.3.1. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

8.3.2. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

8.3.3. Осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## 9. Гарантии профсоюзной деятельности

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-правовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2,3 и п.5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. 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, транспортом (ст.377 ТК РФ).

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

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

9.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации.

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий организации по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159-163 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

### **10. Обязательства профкома**

10. Профком обязуется:

10.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Предоставлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства их заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (с. 86 ТК РФ).

10.5. Направлять учредителю (собственнику) организации заявление о нарушении руководителем организации, законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).

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

10.7. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.9. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работника отпусков и их оплаты.

10.10. Участвовать в работе комиссий организации по аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охраны труда и других.

10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников организации.

### **11. Контроль за выполнением коллективного договора**

11.1. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

### **12. Ответственность сторон**

12.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

### 13. Действие коллективного Договора

- 13.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.
- 13.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 13.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации.
- 13.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 13.5. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 13.6. При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.
- 13.7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 13.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

### 14. Изменение и дополнение коллективного договора

- 14.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном коллективным договором.
- Коллективный договор вступает в силу с « 05 » марта 2018г.
- Настоящий коллективный договор составлен в 3-х экземплярах и предоставляется со дня подписания:
- 1 экземпляр – в Администрацию Куйбышевского района,
  - 2 экземпляр – в отдел образования Администрации Куйбышевского района,
  - 3 экземпляр – в Администрацию МБОУ Лысогорской СОШ .

Прошито,  
пронумеровано  
и скреплено  
тематью 12  
(двенадцать)

Листов  
Директор школы:  
*[Подпись]*  
С.Н. Карпова

