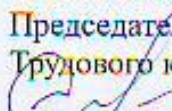


Коллективный договор


Муниципального бюджетного образовательного учреждения
начальная общеобразовательная школа №3
сельского поселения «Село Троицкое»
Нанайского муниципального района Хабаровского края
на 2016 – 2018 г.г.

Принят общим собранием работников МБОУ НОШ №3
Протокол №4 от «17» февраля 2016 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета
Трудового коллектива
 /Сергеева Н.В./
«17» / 02 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор
МБОУ НОШ №3 с.Троицкое
 / Л.С. Запëка
«17» / 02 2016 г.



Содержание

I. Общие положения	стр.3
II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности.	стр.3
III. Участие работников совета трудового коллектива в управлении организацией.....	стр.5
IV. Оплата труда, материальное стимулирование.	стр.6
V. Гарантия занятости.	стр.8
VI. Рабочее время и время отдыха.....	стр.8
VII. Условия и охрана труда.	стр.10
VIII. Обеспечение социальных гарантий.....	стр.11
IX. Гарантия деятельности совета трудового коллектива.	стр.13
X. Контроль за выполнением коллективного договора.	стр.14
XI. Порядок рассмотрения споров.	стр.14
XII. Заключительные положения.	стр.15

I. Общие положения

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения работников и работодателя. Коллективный договор составлен в соответствии с Трудовым кодексом, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ НОШ № 3 с.Троицкое. Договор направлен на регулирование социально-трудовых, профессиональных отношений между работодателями и работниками МБОУ НОШ №3, на сохранение социального мира в учреждении.

Коллективный договор заключается между работодателем в лице директора школы и работниками в лице председателя Общего собрания работников школы.

На основании коллективного договора заключаются индивидуальные трудовые договоры с работниками учреждения. Условия трудовых договоров не могут ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

Лица, вновь поступающие на работу, должны быть ознакомлены с действующим коллективным договором.

II. Организация и повышение эффективности образовательной деятельности

Основные задачи – обеспечение четко налаженной учебно-воспитательной работы МБОУ НОШ №3, внедрение научно-образовательных форм организации управления, оперативное и действенное инспектирование внутри школы, коррекционное педагогическое воздействие на учащихся, материальная и моральная заинтересованность работников. В целях выполнения поставленных задач:

Работодатель обязан (ст. 22 ТК):

- Признать и принять на себя обязательства двухстороннего соглашения;
- Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ и Хабаровского края, коллективным договором, учитывая мнение Совета Трудового коллектива (ст. 8 ТК);
- Вопросы трудовых отношений с работниками осуществлять в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым Кодексом, другими актами законодательства и локальными актами школы;
- Своевременно вносить изменения в правила внутреннего трудового распорядка, Устав МБОУ НОШ №3, должностные обязанности при изменении условий труда и требований законодательства;
- Обязательно осуществлять знакомство вновь принимаемых на работу с коллективным договором, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами;
- Обеспечить занятость работников, создать условия, необходимые для обеспечения учебно-воспитательной деятельности работников;
- Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;
- Гарантировать работникам определенный уровень заработной платы и льгот, обеспечивающих удовлетворительный уровень жизни;
- Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- Обеспечивать работников оборудованием и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор;
- Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением;
- Осуществлять обязательное социальное страхование работников;
- Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом и нормативными правовыми актами;
- Предоставлять Совету Трудового коллектива полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- Рассматривать представления Совета Трудового коллектива о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

Работники обязуются (ст. 21 ТК):

- Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка школы;
- Соблюдать трудовую дисциплину;
- Выполнять установленные нормы труда;
- Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- Бережно относиться к имуществу школы;
- Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества;

Совет Трудового коллектива (ст.29 ТК) обязуется:

- Представлять, отстаивать и защищать права и интересы членов трудового коллектива, в том числе при их обращениях в Комиссии по трудовым спорам и судебные органы, по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве;
- Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, выполнение коллективного договора, избранными уполномоченными

лицами по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30;

- Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечение безопасности сотрудников МБОУ НОШ №3;
- Принимать участие в расследовании несчастных случаев на рабочем месте;
- Предъявлять работодателю требования по приостановке работ в случаях непосредственной угрозы жизни и здоровью работников;
- Направлять работодателю представление об устранении выявленных нарушений законов и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, обязательные для рассмотрения;
- Осуществлять проверку состояния условий и охраны труда, выполнения обязательств работодателем, предусмотренных коллективным договором;
- Принимать участие в работе комиссии по приему в эксплуатацию здания МБОУ НОШ №3 к новому учебному году;
- Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором, а также с изменениями условий труда;
- Обращаться в соответствующие органы с требованием о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законов и иных актов, содержащих нормы трудового права;
- Информировать членов Совета Трудового коллектива о работе Совета, событиях коллективной жизни;
- Оказывать помощь в получении консультаций, связанных с работой, ее условиями, в решении социально-бытовых проблем;
- Представлять интересы работников в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроль над его выполнением;
- Совместно с администрацией школы контролировать выполнение работниками Правил внутреннего трудового распорядка;
- Участвовать в организации мероприятий, направленных на совершенствование учебно-воспитательного процесса, повышения престижа школы, создании условий творческого труда для работников школы.

III. Участие работников в управлении организацией

Администрация школы и совет трудового коллектива обязуются:

- Проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанным с ними экономическим вопросам работников МБОУ НОШ №3, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Работодатель обязуется:

- Учитывать мнение Совета Трудового коллектива в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом и коллективным договором;
- Представлять Совету Трудового коллектива информацию по вопросам,

затрагивающим интересы работников;

- Обсуждать с Советом Трудового коллектива вопросы о работе МБОУ НОШ №3, принимать предложения от Совета Трудового коллектива по ее совершенствованию;

- В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей Совета Трудового коллектива;

- Способствовать широкому доступу работников к информации о ходе дел в МБОУ НОШ №3, к участию в управлении и контроле;

- Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации;

- Проводить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

Совет Трудового коллектива обязуется:

- Проводить работу с трудовым коллективом, направленную на укрепление трудовой дисциплины, развитие творческой инициативы и других форм активного участия работников в жизни МБОУ НОШ №3 .

IV. Оплата труда, материальное стимулирование труда

Работодатель обязуется:

- Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности классов;

- Прием на работу учителей производить только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости;

- Своевременно проводить работу по изменениям и уточнениям в связи с изменением педагогического стажа, образования педагогических работников и работников учреждения и прочих условий, требующих изменения в оплате по новой системе оплаты труда

- При наличии средств устанавливать дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, совмещение профессий, а также за выполнение работ, не связанных с основной деятельностью;

- Утверждать положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

- Выплату заработной платы производить 15 и 30 числа каждого месяца. (ст.136 ТК)

- В случае задолженности по оплате труда (ст.236 ТК) работодатель обязан выплатить заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1\300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый месяц задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического

расчета включительно; в случае задержки выплаты на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК);

- Гарантирует первоочередность выплаты заработной платы перед остальными платежами в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами;

- Составлять сводные ведомости тарификации работников на первое сентября и согласовывать с Советом Трудового коллектива;

- Своевременно выплачивать работникам новые должностные оклады в связи с изменением у них рабочего стажа, квалификации, образования, званий по итогам аттестации (ст.135 ТК);

- Оплачивать работу, выполненную с согласия работника сверх установленной нормы должностными обязанностями, или предоставлять отгулы;

- За образцовое выполнение трудовых обязанностей, повышения качества и результативности труда, творческую инициативу и другие достижения применять материальные и моральные поощрения, предусмотренные (ст. 191 ТК).

- Премирование согласно положению о премиях работников МБОУ НОШ №3; стимулирование согласно положению порядка стимулирования фонда труда;

- Вынесение благодарности, награждение грамотой согласно положению о материальном стимулировании;

- Выдвижение кандидатур на награждение отраслевыми наградами и т.д.;

- Предоставление трех оплачиваемых отгулов в течение учебного года за работу без больничных листов по согласованию с администрацией школы в каникулярное время;

- Производить ежемесячную выплату социальных пособий в соответствии с законодательством Хабаровского края и главой IV настоящего договора;

- Производить ежемесячную выплату компенсационных расходов согласно положения о компенсационных выплатах работникам МБОУ НОШ №3;

Совет Трудового коллектива обязуется:

- Организовать общественный контроль, направленный на ликвидацию просроченной задолженности по оплате труда, избранными уполномоченными лицами по охране труда (постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 № 30);

- За несвоевременную выплату заработной платы может

- а) потребовать в соответствии со ст. 29 Закона «О советах трудового коллектива, их правах и гарантиях деятельности» привлечения работодателя к дисциплинарной ответственности при установлении меры вины работодателя;

- б) обратиться в органы Рострудинспекции с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора (ст. 5.31 Кодекса РФ об административных

правонарушениях);

в) вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом (ст. 372 ТК);

г) по собственной инициативе или по просьбе членов Совет Трудового коллектива обратиться в суд согласно ст. 23 Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». В этом случае должны быть соблюдены следующие условия:

- если КТС в 10-ти дневный срок не рассмотрела трудовой спор (за исключением переноса срока из-за неявки работника (ст. 390 ТК);

- если работники и Совет Трудового коллектива не согласны с решением КТС (ст. 390 ТК);

· Принимать участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывать учебную нагрузку педагогов;

· Осуществлять контроль за:

правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплаты заработной платы,

установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

V. Гарантия занятости

Работодатель обязуется:

Обеспечить занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью;

При приеме сотрудников на работу знакомить их (под подпись) с Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда.

При приеме на работу трудовой договор с работником заключать в письменной форме без указания или с указанием определенного срока, либо на время выполнения определенной работы;

В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности учащихся или штата информировать об этом работника и Совет Трудового коллектива не менее чем за два месяца;

Контролировать:

а) расписание уроков в школе;

б) графики работы младшего обслуживающего персонала;

в) приказы о привлечении к работе в исключенных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;

г) графики дежурств по школе;

д) графики ежегодных отпусков;

е) приказы о перенесении отпуска, об отзыве из отпуска работников учреждения в связи с производственной необходимостью;

ж) поощрения и высказывания работников.

VI. Рабочее время и время отдыха

В МБОУ НОШ №3 рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным

расписанием, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.

Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения сельской местности устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю для мужчин, а для женщин – 36 часов.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки и выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и Уставом.

Продолжительность рабочего дня сторожей определяется графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю, и утверждается работодателем по согласованию с Советом Трудового коллектива.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается работодателем по согласованию с советом трудового коллектива с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБОУ НОШ №3 и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим работникам предоставляются в течение летних каникул, этот график не распространяется на технический персонал. График отпусков составляется на каждый календарный год и не позднее 15 декабря текущего года доводится до сведения всех работников.

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

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 Трудового кодекса РФ)

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

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и (или) Уставом школы.

Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не раньше, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20

минут после их окончания.

Родителям, ребенок которых идет в первый класс предоставлять выходной день 1 сентября без сохранения заработной платы, если при этом не наносится ущерб учебно-воспитательному процессу школы.

На основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году; родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечий, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году; работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году; работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (часть 2 ст. 128 ТК РФ).

Обеспечивать в любое время года замену в работе сотрудников на период санаторно-курортного лечения.

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

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен любой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренным Положением об оплате труда.

Работу в каникулы организовать по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределять в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

VII. Условия и охрана труда

Работодатель обязуется:

- Обеспечить учреждение нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности;
- Обеспечить разработку локальных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда работников, и утвердить с учетом мнения Совета Трудового коллектива;
- Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, обеспечить применение индивидуальных и

коллективных средств защиты;

- Установить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, обеспечить соответствующие требования охраны труда, условия труда на рабочем месте;

- Обеспечивать спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда;

- Проводить инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;

- Проводить аттестацию рабочих мест с последующей сертификацией работ по охране труда;

- Организовать проведение за счет средств учреждения медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы, заработка на время прохождения медицинских осмотров;

- Проводить расследования и учет несчастных случаев в учреждении;

- Не применять каких-либо санкций к работнику, отказывающемуся от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья;

- При составлении расписания уроков по возможности предусматривать педагогам один свободный день для самостоятельной методической работы;

- Обеспечивать в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

- составлять расписание с разрывом более 2-х часов в течение дня, иное по согласованию с учителем.

- Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда;

- Не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с Советом Трудового коллектива.

Совет Трудового коллектива обязуется:

- избрать уполномоченных лиц по охране труда для организации общественного контроля над соблюдением прав и интересов работников в области охраны труда, (постановление Минтруда РФ от 08.04.1994 №30);

Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и нормативных актов по труду силами общественных инспекторов по труду и уполномоченного лица от Совета Трудового коллектива;

- Создать комиссию по охране труда, состоящую из работодателя, членов Совета Трудового коллектива и инженера по охране труда;

- Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников школы.

VIII. Обеспечение социальных гарантий

Социальная защита работников на страховых принципах

Работодатель обязуется:

- Обеспечить права работников на обязательное страхование (ст. 2 ТК);
- Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социальный, пенсионный) в размерах, предусмотренных законодательством;
- Внедрять в учреждении персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;
 - Закон Хабаровского края от 25.11.2009 № 286 «О ежемесячной денежной выплате на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан, работающим в сельской местности и рабочих посёлках (посёлках городского типа)».
 1. по оплате жилищных услуг;
 2. по оплате за электрическую и тепловую энергию;
 3. по оплате за топливо в пределах норм проживающих в жилых домах без центрального отопления.
- Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот;
- Своевременно оформлять впервые поступающим на работу страховое свидетельство Государственного пенсионного страхования (ст.65 ТК).

Совет Трудового коллектива обязуется:

- Обеспечить контроль над соблюдением права работника на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными Законами (ст.21 ТК);
- Осуществлять контроль над своевременным перечислением средств в медицинский, социального страхования и пенсионный фонды;
- Содействовать обеспечению работающих медицинскими полисами;
- Содействовать внедрению персонифицированного учета работников в соответствии с Федеральными Законами, устанавливать контроль над своевременностью и достоверностью предоставляемых работодателем сведений о стаже заработке застрахованных членов коллектива;
- Контролировать сохранность архивных документов;
- Изучать социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда, оказывать им помощь в решении социально-бытовых проблем;
- Проводить работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул;
- Оказывать материальную помощь сотрудникам из средств бюджета в размере должностного оклада школы.

Медико-санитарное обеспечение и оздоровление работников

Работодатель обязуется:

Своевременно заключать договоры с медицинскими учреждениями,

имеющими право на проведение медицинских осмотров;

Обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;

Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если таковые не могут быть проведены в нерабочее время;

Совет Трудового коллектива обязуется:

Контролировать своевременность и правильность сохранения заработка по месту работы работникам школы, направленным на медицинское обследование в соответствии с Трудовым законодательством за весь период его проведения (ст. 185 ТК);

Периодически анализировать состояние временной нетрудоспособности в коллективе, причины трудопотерь и болезни, ставить перед коллективом и работодателем задачи по их предупреждению;

Контролировать использование путевок и расходование средств социального страхования;

Организовывать посещение больного на дому, в лечебных учреждениях, оказывать необходимую помощь;

Осуществлять контроль над выполнением Соглашения по охране труда и технике безопасности, за предоставлением ежегодных и дополнительных отпусков, режимом и условиями труда, отдыхом работников;

Сотрудникам учреждения выделять путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям.

Организация культурно-массовой работы

Работодатель обязуется:

- Обеспечить хозяйственное содержание объектов социально-культурного и спортивного назначения принадлежащих школе;

- Оказать посильную материальную помощь в организации культурно-массовых мероприятий.

Совет Трудового коллектива обязуется:

- Организовывать проведение юбилейных и памятных дат, праздников по желанию коллектива и самого юбиляра;

- По возможности организовывать коллективные поездки на природу.

IX. Гарантия деятельности Совета Трудового коллектива

Работодатель признает Совет Трудового коллектива единственным представителем и защитником прав и интересов работников в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями.

Работодатель признает право Совета Трудового коллектива на информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК):

- Экономического положения организации;
- Реорганизации или ликвидации учреждения;
- Предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест и реорганизацией или ликвидацией учреждения;
- Предполагаемого введения или изменения норм оплаты труда;

- Профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации сотрудников.

Работодатель признает право Совета Трудового коллектива на осуществление контроля над соблюдением трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст.370).

Члены Совета Трудового коллектива, не освобожденные от основной работы, инженер по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной учебы с сохранением заработной платы.

Члены Совета Трудового коллектива пользуются дополнительными правами и льготами:

- Бесплатная юридическая консультация;
- Защита Совета Трудового коллектива в случае индивидуальных трудовых споров;
- Защита в суде в случае трудового конфликта с работодателем;

Х. Контроль над выполнением коллективного договора

Контроль над выполнением коллективного договора работодатель и Совет Трудового коллектива осуществляют постоянно.

При осуществлении контроля каждая из сторон обязана предоставлять другой стороне необходимую для этого имеющуюся у него информацию.

Два раза в год стороны отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании работников.

Стороны несут ответственность за неисполнение коллективного договора.

Работодатель:

- По требованию Совета Трудового коллектива расторгает трудовой договор с должностным лицом, виновным в неисполнении обязательств коллективного договора;
- В случае невыполнения обязательств со стороны Совет Трудового коллектива может информировать членов Трудового коллектива о невыполнении обязательств по договору со стороны Совет Трудового коллектива, а также вносить предложения на общем собрании по переизбранию Совет Трудового коллектива.

Совет Трудового коллектива:

- Информировует работодателя о нарушениях условий коллективного договора, направляет ему требования об устранении обнаруженных нарушений;
- Случаи нарушения или невыполнения работодателем или лицом его представляющим, обязательств по коллективному договору, влекут привлечение их к административной ответственности в соответствии со ст.5.31 Кодекса РФ об административных правонарушениях.

XI. Порядок рассмотрения споров

Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, привлекается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с

законодательством, В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд (ст.381-397 ТК).

Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством (гл.61 ТК).

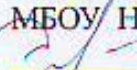
ХII. Заключительные положения


Настоящий коллективный договор заключен на три года до « 17 » февраля 2019 года.

Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном Законом для его заключения (ст.44 ТК).

При этом условия коллективного договора не могут быть изменены в сторону ухудшения положения работников.

При необходимости внесения в приложения коллективного договора изменений необходимо обсуждать этот вопрос только на общем собрании работников школы. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения коллективного договора, должна уведомить об этом другую сторону не позднее, чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших изменение или дополнение. Об этом уведомляются все работники учреждения.

Председатель
Совета Трудового коллектива
МБОУ/НОШ № 3 с. Троицкое
 /Сергеева Н.В. /

Директор
МБОУ НОШ № 3 с. Троицкое
 /И.И. Запëка/

