

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 60»
на 2018 – 2021 гг.

Принят на общем собрании
работников «20» марта 2018 г.
Протокол №1

Юридический адрес организации: 445046, г. Тольятти, ул. Есенина, 18
Работодатель: Ракицкая Татьяна Валериевна, тел. 240708
Представитель работников: Степанова Евгения Владимировна, 755550
Численность работников: 72
Численность членов профсоюзной организации: 13
Код ОКВЭД 80.21.2
Код ОКФС 14
Отраслевой профсоюз работников образования и науки

Тольятти
2018

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБУ «Лицей № 60».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

– работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБУ «Лицей №60» Ракицкой Татьяны Валериевны (далее – работодатель);

– работники образовательной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Степановой Евгении Владимировны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работники, не являющиеся членами первичной организации профсоюза, имеют право уполномочить первичную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по их заявлению (ст. 30,31 ТК РФ).

1.6. Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами и действителен до принятия нового договора. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.8. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.11. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

2. Трудовые отношения

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись. Прием на работу без трудовых книжек не допускается, за исключением лиц, начинающих трудиться впервые. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

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 не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

2.4. В трудовом договоре оговариваются все существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под подпись со штатным расписанием. Если в штатное расписание вносят изменения или дополнения, которые затрагивают определенные сторонами условия трудового договора, то работодатель должен ознакомить работника под его личную подпись с указанными изменениями в порядке, аналогичном первичному ознакомлению.

2.6. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в лицее.

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с первичной организацией. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск (но не менее, чем за два месяца до начала нового учебного года) с их учебной нагрузкой на новый учебный год по предварительному комплектованию под подпись.

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.10. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.11. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (объемом педагогической работы), оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон,

- по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической нагрузки) в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года),

- восстановления на работу учителя, иного работника, ранее выполнявшего эту учебную или иную педагогическую работу (нагрузку),

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

2.13. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану) при продолжении работником выполнения своей работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

2.14. В течение учебного года существенные изменения условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, оговоренными в законодательных актах Российской Федерации.

2.15. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст. 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.

2.16. До подписания договора работодатель знакомит принимаемого с Уставом лица, Правилами внутреннего распорядка, должностной инструкцией, Правилами по охране труда, противопожарной безопасности, Коллективным трудовым договором под подпись.

2.17. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по вышеуказанным основаниям осуществляется работодателем при согласовании с первичной организацией учреждения.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка лица, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом лица.

3.2. Для штатных работников лица нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязательств, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и распорядительными актами лица.

3.4. Перечень должностей работников лица с ненормированным рабочим днем:

- главный бухгалтер;
- заместитель директора по АХР;
- секретарь руководителя.

3.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.6. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия в педагогических советах и других методических и организационных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, с учётом мнения первичной организации и по приказу 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 могут быть предоставлены отгулы в каникулярное время.

3.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.9. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.10. Ежегодно педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.11. Ежегодный оплачиваемый отпуск другим штатным работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней

3.12. Дополнительно оплачиваемые отпуска предоставляются сверх установленного законодательно основного оплачиваемого отпуска для работников с ненормированным рабочим днем продолжительностью:

- главный бухгалтер – 3 дня;
- заместитель директора по АХР – 3 дня;
- секретарь руководителя – 3 дня.

3.13 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

3.14. График отпусков определяется ежегодно и утверждается работодателем по согласованию с первичной организацией не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

3.15. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

3.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.

3.17. Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работникам в случае проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- работникам при переезде на новое место жительства – 2 календарных дня.

3.18. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- если работник не использовал больничный лист в течение года – три календарных дня;
- похороны близкого родственника – три календарных дня;
- собственная свадьба работника – три календарных дня.

3.19. Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

3.20. Нерабочими праздничными днями с сохранением заработной платы считать дни, согласно ст. 112 ТК РФ.

3.21. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

3.22. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по лицу устанавливаются распорядительными актами директора лицея. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время

для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4. Оплата труда

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда, Положения о распределении специального фонда и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основе критериев качества деятельности работников муниципального общеобразовательного учреждения МБУ «Лицей №60».

4.2. Заработная плата работников состоит из базового оклада, а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера), стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера), премии и иных поощрительных выплат.

4.3. Заработная плата выплачивается работникам 07 и 22 числа каждого месяца.

4.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплаты заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Удержания из заработной платы работника производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

4.6. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).

4.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ.

4.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.9. Доплата за работу с вредными условиями труда устанавливается лицам, занимающим должности, указанные в приложении № 4 к настоящему договору.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения первичной организации определяет перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязан способствовать повышению квалификации работников путем направления их на курсы повышения квалификации 1 раз в 5 лет и привлечения их к участию в семинарах и конференциях.

5.4. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает 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).

5.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального

образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставляет 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 (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

6. Охрана труда

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников лица на здоровые и безопасные условия труда (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.2. Провести в лицее специальную оценку условий труда. В состав комиссии в обязательном порядке включить членов первичной профсоюзной организации и специалиста по охране труда.

6.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками лица обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

6.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет лица.

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

6.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

6.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.12. Создать в лицее комиссию по охране труда, в состав которой по паритетной основе должны входить члены первичной организации и представители администрации.

6.13. Осуществлять совместно с первичной организацией контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.14. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

6.15. Оборудовать место для отдыха работников лицея.

6.16. Один раз в год информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.17. Первичная организация обязуется:

- поддерживать трудовую дисциплину, принимать меры к нарушителям дисциплины и морального климата в коллективе;
- добиваться от работников лицея соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- участвовать в разработке инструкций по ТБ;
- организовывать культурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников лицея;
- проводить работу по оздоровлению детей работников лицея, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам ежемесячную денежную компенсацию на подписную и книгоиздательскую продукцию в размере, установленном законодательством РФ.

7.2. Организует в лицее питание (столовая).

7.3. При направлении работников лицея для повышения квалификации с отрывом от производства сохраняет за ним место работы (должность) и средним заработок.

7.4. Для прохождения периодического медицинского осмотра предоставляет работнику два дня с сохранением заработной платы.

8. Обязательства первичной профсоюзной организации

8. Первичная организация профсоюза обязуется:

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

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

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

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

8.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки в департамент образования мэрии городского округа Тольятти.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

8.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников лица.

8.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

8.10. Осуществлять организацию общешкольных мероприятий для сотрудников лица.

8.11. Оказывать материальную помощь работникам лица из средств профсоюзного бюджета.

9. Обеспечение прав и гарантий профсоюзной деятельности

9.1. Работодатель не вмешивается в деятельность первичной организации, не ограничивает его права, предоставленные Законом о профсоюзах, сотрудничает с первичной организацией в вовлечении работников школы в члены профсоюза.

9.2. Признает первичную организацию единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.

9.3. Компенсирует председателю первичной организации время, затраченное на выполнение общественной работы, дополнительным отпуском – до 3 дней и осуществляет доплату к зарплате за организацию общешкольных мероприятий для сотрудников лица.

9.4. Обеспечивает взимание членских взносов по безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии заявлений.

9.5. Запрещается увольнение по инициативе работодателя председателя первичной организации в течение выполнения им своих обязанностей и в течение 2-х лет после окончания полномочий председателя первичной организации.

9.6. В соответствии со ст. 29 Закона РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатель предоставляет для проведения мероприятий, организуемых первичной организацией, помещения, разрешает пользоваться телефоном, множительной техникой.

9.7. Работодатель с учетом мнения первичной организации рассматривает следующие вопросы:

- положение о распределении специального фонда оплаты труда работников лица;
- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ).

10. Контроль над выполнением коллективного договора.

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение семи календарных дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3. Стороны осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников.

10.4. Стороны рассматривают все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. В случаях нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

11. Приложения к коллективному договору

11.1. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

11.2. Приложения принимаются на более длительный срок, с последующим внесением дополнений и изменений.

11.3. Перечень приложений:

- Приложение №1 «Правила внутреннего распорядка»;
- Приложение №2 «Положение об оплате труда»;
- Приложение №3 «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»;
- Приложение №4 «Положение о распределении специального фонда оплаты труда»

От работодателя:

Руководитель образовательной организации


(должность) (подпись)

Т.В. Ракицкая
(Ф. И. О.)



От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации

 Е.В. Степанова
(подпись) (Ф. И. О.)

М.П.


(дата)