



**ДЕПАРТАМЕНТ  
ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ  
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

Ленина пр., 141-г, г. Кемерово, 650060  
тел., факс (384 2) 53-98-33, 35-68-64  
E-mail: [kanc@ufz-kemerovo.ru](mailto:kanc@ufz-kemerovo.ru)  
Официальный Web-сайт: [www.ufz-kemerovo.ru](http://www.ufz-kemerovo.ru)

Директору  
МАНОУ «Гимназия № 2»

О.Ю. Кукшеевой

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о предоставлении департаментом труда и занятости населения  
Кемеровской области государственной услуги по уведомительной  
регистрации коллективных договоров и соглашений в сфере труда,  
заключаемых в Кемеровской области**

Руководствуясь нормами законодательства Российской Федерации о труде и положениями административного регламента предоставления департаментом труда и занятости населения Кемеровской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров и соглашений в сфере труда, заключаемых в Кемеровской области, утвержденного приказом департамента труда и занятости населения Кемеровской области от 06.10.2014 № 79, проведена уведомительная регистрация коллективного договора МАНОУ «Гимназия № 2».

Коллективный договор МАНОУ «Гимназия № 2» включен в Единый реестр коллективных договоров и соглашений Кемеровской области (12.12.2017 № 1319).

С уважением,  
заместитель начальника департамента

А.В. Шматова

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного негетипового общеобразовательного  
учреждения «Гимназия № 2»

на 2018-2020 годы

Принят на общем собрании работников учреждения  
Протокол от 11.12.2017 № 2

Представитель  
работодателя:

директор МАНОУ «Гимназия №2»



Кукшеева О.Ю.

Представитель  
работников:

председатель первичной  
профсоюзной организации

М.В. Ш. Шижкова М.В.  
(подпись Ф.И.О.)

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в департаменте  
труда и занятости населения Кемеровской области

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Начальник департамента \_\_\_\_\_

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

## I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально–трудовые отношения в государственной образовательной организации муниципальное автономное нетиповое общеобразовательное учреждение «Гимназия № 2» (далее - Учреждение, гимназия).

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель (учреждение) в лице его представителя – директора гимназии Кукшеевой Ольги Юрьевны,

работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации работников гимназии.

1.3. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Кемеровской области, Кузбасским региональным соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области, Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении Департамента образования и науки Кемеровской области, Территориальным соглашением в целях определения взаимных обязательств работодателя и работников по обеспечению трудовых прав и законных интересов работников учреждения, создания более благоприятных условий труда для работников учреждения по сравнению с установленным законодательством и иными нормативными правовыми актами, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, мер социальной поддержки работников, обеспечения эффективной деятельности учреждения.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие:

- в случае изменения наименования, типа Учреждения, реорганизации Учреждения в форме преобразования, а также при смене руководителя Учреждения;
- при реорганизации Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения в течение всего срока реорганизации. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия настоящего договора на срок до трёх лет;
- при ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ или настоящим договором.

Пересмотр обязательств сторон договора не может приводить к снижению уровня социально – экономического положения работников учреждения, установленного настоящим договором.

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

1.8. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений договора решаются сторонами путём переговоров.

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания представителями сторон. Срок действия договора 3 года.

1.10. Кроме коллективного договора социально – трудовые отношения в Учреждении регулируются локальными нормативными актами, которые в соответствии со ст. 8 и ст.372 Трудового кодекса РФ в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, соглашениями,

настоящим договором, принимаются работодателем по согласованию с профкомом работников учреждения.

Перечень некоторых локальных нормативных актов (решений), принимаемых работодателем по согласованию с профкомом в соответствии с абз.3 ст.8 и ст.372 ТК РФ:

- положения об оплате труда, о стимулировании работников – ст. 135, 144, 147 ТК РФ;
- тарификационные списки (нормы труда) – ст. 162 ТК РФ;
- правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения – ст. 212 ТК РФ;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения – ст. 190 ТК РФ;
- штатное расписание Учреждения – в соответствии с настоящим коллективным договором;
- должностные инструкции – в соответствии с настоящим коллективным договором;
- расписание занятий – в соответствии с настоящим коллективным договором;
- режимы рабочего времени и времени отдыха всех категорий работников Учреждения – ст. 100 ТК РФ;
- положение об аттестации руководящих работников и специалистов (кроме педагогических работников) на предмет соответствия занимаемой должности – ст.81 ТК РФ;
- приказы о привлечении работников к сверхурочной работе, к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ст. ст. 99 и 113 ТК РФ;
- графики работы – ст. 103 ТК РФ;
- перечень должностей работников, для которых установлен ненормированный рабочий день и продолжительность их дополнительного отпуска (ст. 101, 119 ТК РФ);
- график отпусков – ст.123 ТК РФ;
- другие локальные нормативные акты и решения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями.

1.11. Правовыми актами, регулирующими социально – трудовые отношения в Учреждении, являются также соглашения между работниками Учреждения в лице профкома и работодателем в лице руководителя Учреждения:

- соглашение об установлении систем оплаты труда работников учреждения – ст. 144 ТК РФ;
- соглашение об охране труда – ст. 45 ТК РФ;
- другие соглашения – ст. 45;46;100 ТК РФ.

Локальные нормативные акты и соглашения не могут противоречить настоящему договору.

1.12. В настоящем договоре учтены положения Кузбасского регионального соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями области и Отраслевого соглашения между Департаментом образования и науки Кемеровской области и областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ по учреждениям, подведомственным Департаменту, территориального соглашения.

1.13. Проект договора рассмотрен и принят на собрании работников Учреждения.

## **2. Трудовые отношения**

2.1. Стороны исходят из того, что:

трудовые отношения между работником и Учреждением возникают на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с законодательством о труде. Применяется единая форма трудового договора, являющаяся приложением №3 к Программе поэтапного совершенствования систем оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы.

Трудовой договор может заключаться на неопределённый срок, определённый срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения

не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, а также с некоторыми категориями граждан, указанных в части 2 ст. 59 ТК РФ.

Со всеми работниками Учреждения работодатель заключает дополнительные соглашения к трудовым договорам в целях перехода на эффективный контракт.

2.2. В трудовом договоре, дополнительном соглашении к трудовому договору должны быть подробно изложены все его обязательные условия, предусмотренные в ст. 57 ТК РФ, а также в указанной выше форме трудового договора.

Один экземпляр трудового договора, дополнительного соглашения к трудовому договору в обязательном порядке вручается работнику под роспись в экземпляре, хранящемся у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

Изменения условий трудового договора, внесение в него дополнений производится по согласованию между работником и работодателем и оформляется дополнительным соглашением к договору, а также приказом по Учреждению (ст. 72 ТК РФ).

2.3. Трудовые отношения возлагают на работодателя и работников Учреждения взаимные права и обязанности.

Работодатель в трудовых отношениях обязуется:

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором, дополнительными соглашениями к трудовому договору;
- создавать работникам условия для выполнения ими трудовых обязанностей, норм труда;
- обеспечить безопасные и здоровые условия труда, соответствующие нормативным требованиям охраны труда;
- своевременно и в полном размере выплачивать работникам заработную плату;
- создавать работникам условия для соблюдения требований охраны и дисциплины труда;
- соблюдать трудовое законодательство, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- исполнять требования законодательства о социальном партнёрстве с работниками учреждения, в том числе вести коллективные переговоры с работниками в лице первичной профсоюзной организации (профкомом), заключать коллективный договор, соглашения;
- создавать работникам условия, обеспечивающие им участие в управлении Учреждением;
- знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Кемеровской области, соглашениями, настоящим договором.

2.4. Работники в трудовых отношениях обязуются:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами,
- соблюдать трудовую дисциплину и требования по охране труда,
- качественно выполнять работу,
- исполнять и другие обязанности, предусмотренные законодательством, трудовыми договорами, локальными нормативными актами, приказами и распоряжениями работодателя, соответствующие его полномочиям.

2.5. В соответствии со ст. 52 и 53 ТК РФ работники Учреждения имеют право на участие в управлении Учреждением непосредственно и через профсоюзный комитет.

Стороны пришли к соглашению, что основными формами непосредственного участия работников в управлении Учреждением являются общие собрания работников, анкетирование, опросы, участие в разработке и принятии коллективного договора, локальных актов Учреждения.

На собраниях с участием руководителя Учреждения обсуждаются вопросы о работе Учреждения и мерах по её улучшению. Предложения работников подлежат обязательному рассмотрению руководителем Учреждения. В случае отклонения предложений их авторам должен быть дан письменный ответ с обоснованием причин отклонения.

Собрания созываются как по инициативе работодателя, так и по инициативе профкома, а также при групповом обращении работников о созыве собрания.

2.6. Профсоюзный комитет, реализуя права работников на участие в управлении учреждением через профком:

- представляет работодателю своё решение по проектам локальных нормативных актов;
- проводит с администрацией Учреждения консультации по вопросам принятия локальных нормативных актов и обеспечения прав работников;
- рассматривает планы социально – экономического развития Учреждения;
- вносит администрации Учреждения предложения, направленные на улучшение работы Учреждения, участвует в их рассмотрении;
- осуществляет другие меры по обеспечению участия работников в управлении Учреждением.

2.7. Прекращение трудовых договоров с работниками (увольнение) работодатель осуществляет по основаниям и в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ. При принятии решения о сокращении численности или штата работников Учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2.ч.1 статьи 81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.8. Профсоюзный комитет в сфере трудовых отношений на основании ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет:

- профсоюзный контроль за соблюдением работодателем законодательства о трудовых договорах, соответствием законодательству и иным нормативным правовым актам содержания трудовых договоров, передачей экземпляра трудового договора работникам, законность переводов и перемещения работников, являющихся членами профсоюза, увольнения их по инициативе работодателя;
- проводит профсоюзный контроль за правильным внесением записей в трудовые книжки работников, являющихся членами профсоюза;
- оказывает членам профсоюза юридическую и практическую помощь в восстановлении их нарушенных прав.

### **3. Оплата труда и нормы труда**

Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работникам Учреждения устанавливается трудовыми договорами (дополнительными соглашениями к трудовым договорам) в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами органов государственной власти Кемеровской области, настоящим Коллективным договором и Положением об оплате труда работников Учреждения и не может быть ниже минимальной заработной платы, установленной на территории Кемеровской области, если работник полностью отработал за этот период норму рабочего времени и выполнил нормы труда (трудовые обязанности).

Заработная плата работников включает в себя:

- фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, а у педагогических работников, имеющих нагрузку преподавательской (педагогической) работы больше или меньше, чем за ставку заработной платы, тарифную часть заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

Фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы увеличиваются соответствующим работникам с применением повышающих коэффициентов за наличие Почётного звания.

Применение указанных повышающих коэффициентов к фиксированному размеру оклада (должностного оклада), ставка заработной платы образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы, исходя из которого определяются компенсационные и стимулирующие выплаты устанавливаемые в процентах или в абсолютной величине к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, а также исчисляется тарифная часть заработной платы педагогических работников.

По решению руководителя Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом отдельным работникам на определенный период времени может устанавливаться персональный повышающий коэффициент с учётом профессиональной подготовки работника, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта, стажа работы работника и других факторов. Увеличение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы на персональный повышающий коэффициент не образует новый оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат, исчислении тарифной части заработной платы у педагогических работников.

Выплаты компенсационного характера производятся:

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (статья 149 ТК РФ):

- при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника. В соответствии со ст.ст. 60.2, 151 ТК РФ размер доплаты устанавливается с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы, оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору и приказом по Учреждению;

- за сверхурочную работу, ст. 149, 151 ТК РФ;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, ст.ст. 149, 153 ТК РФ;

- за работу в ночное время с 22.00 часов до 6.00 часов в соответствии с Кузбасским Региональным Соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области;

- при работе в сменном режиме ст. 103 ТК РФ;

- за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности работников, без занятия штатной должности: классное руководство, проверка тетрадей и письменных работ, заведование кабинетами, секцией, учебными мастерскими, лабораториями, музеем, методическими и предметными комиссиями и объединениями, проведение работы по дополнительным образовательным программам, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, организация и проведение работы по физическому воспитанию и соревнований среди учащихся и воспитанников, сопровождение учащихся на конкурсы, олимпиады, различные хозяйственные и другие дополнительные работы.

Выполнение данных работ оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору с указанием размера оплаты и приказом по Учреждению;

- при наличии других оснований для выплат компенсационного характера.

36. Установить компенсационную выплату председателю первичной профсоюзной организации учреждения за участие в подготовке проектов локальных нормативных актов, контроль за выполнением условий настоящего договора, соглашений, соблюдением трудового законодательства и локальных нормативных актов Учреждения – в размере 5% оклада (ставки заработной платы) по основной работе.

37. Выплаты стимулирующего характера.

Выплатами стимулирующего характера являются:



- премиальные выплаты по итогам работы;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за непрерывный стаж работы, выслугу лет;
- иные поощрительные и разовые выплаты.

Условием выплат премий по итогам работы является достижение работником показателей эффективности и качества работы, предусмотренных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Поощрительные (стимулирующие) выплаты устанавливаются на основании Положения о стимулировании работников муниципального автономного нетипового общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2». Документ разрабатывается и реализуется администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

38. В разделе «Оплата труда» трудового договора (дополнительном соглашении к трудовому договору) предусматриваются фиксированный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц, а педагогическому работнику за норму труда (норму часов педагогической работы в неделю, за ставку заработной платы, повышающие коэффициенты при наличии оснований для этого, а также виды, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов и качества работы.

39. Сроки выплаты заработной платы работникам: аванс – до 30 числа текущего месяца; окончательный расчёт заработной платы – 15 числа месяца, следующего за отчётным. Оплата отпуска производится не менее, чем за три дня до его начала. С письменного согласия работника заработная плата перечисляется на указанный им счёт в банке или на банковскую карту.

3.10. В случае задержки выплаты аванса или второй части заработной платы на срок более 15 дней работники Учреждения имеют право, известив руководителя Учреждения в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работы работник имеет право в своё рабочее время отсутствовать на рабочем месте, при этом за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (постановление Президиума Верховного Суда РФ от 10.03.2010г.)

Работник, отсутствовавший в своё 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.

3.11. Одновременно, с выдачей второй части заработной платы (в день перечисления второй части заработной платы на банковские карты), всем работникам учреждения выдаются расчетные листки, в которых указываются сведения о составных частях заработной платы за месяц и других сумм начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за дни задержки выплаты аванса и второй части заработной платы, за дни задержки оплаты отпуска и других выплат, причитающихся работнику, об основаниях и размерах удержаний и сумме, подлежащей выплате. Расчетные листки подписываются уполномоченным приказом руководителя работником учреждения. Форма расчетного листка прилагается (приложение № 1).

3.12. Индексация заработной платы в целях повышения реального содержания заработной платы работников Учреждения осуществляется в сроки и размерах, определяемых нормативными правовыми актами органов государственной власти Кемеровской области и органами местного самоуправления.

3.13. Стороны считают необходимым по итогам каждого полугодия проводить анализ оплаты труда работников на предмет соответствия заработной платы каждого работника его квалификации, сложности выполняемой работы, количеству и качества затраченного труда,



равной оплаты за труд равной ценности и вносить коррективы в организацию оплаты труда в целях усиления стимулирующей роли заработной платы на повышение эффективности работы Учреждения.

3.14. Профсоюзный комитет Учреждения в сфере организации оплаты труда:

- участвует в разделении фонда оплаты труда на базовую и стимулирующие части, распределении стимулирующей части фонда оплаты труда по видам выплат стимулирующего характера, осуществляет контроль за соблюдением работодателем соответствующего целевого использования средств фонда оплаты труда;

- принимает участие в тарификации (распределении учебной нагрузки) педагогических работников на очередной учебный год, добиваясь сохранения объема нагрузки и преемственности преподаваемых предметов, недопустимости установления учебной нагрузки меньше или больше чем на ставку заработной платы без письменного согласия работника, заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам по результатам тарификации на новый учебный год;

- рассматривает проекты штатных расписаний, изменений к ним имея в виду, что согласно Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы формирование штатной численности Учреждения следует проводить с применением систем нормирования труда, с учётом необходимости качественного выполнения работ, а согласно Единым рекомендациям Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25.12.2013г. фиксированные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы применительно к соответствующим профессионально-квалификационным группам и квалификационным уровням ПКГ предусматриваются в Положении об оплате труда работников Учреждения;

- рассматривает подготовленные работодателем проекты Положения об оплате труда работников и других локальных нормативных актов по оплате труда, имея в виду, что профсоюзный комитет при этом обязан добиваться соответствия локальных актов законодательству, соглашениям, коллективному договору и вправе в этих целях возратить проект локального нормативного акта работодателю без согласования, указав причину, или внести предложения по его совершенствованию;

- контролирует готовность работодателя к выплате заработной платы работникам в установленные в настоящем договоре сроки, предъявляет соответствующие требования к работодателю;

- контролирует начисление и выплаты процентов (денежной компенсации) в случае нарушения работодателем сроков выплаты заработной платы, оплаты отпуска, других выплат, причитающихся работникам. Предъявляет письменные требования к работодателю о начислении и выплате компенсации. О принятых мерах работодатель обязан сообщить профкому в недельный срок со дня получения требования.

#### **4. Рабочее время и время отдыха**

4.1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя с одним выходным днём. Общим выходным днём является воскресенье.

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения

устанавливается нормированная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращённая 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 учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

У работников, являющихся инвалидами первой и второй групп, недельная продолжительность рабочего времени не должна превышать 35 часов. Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором.

В соответствии со ст. 93 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приёме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя.

Устанавливается неполный рабочий день, неполная рабочая неделя по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также по просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением. При неполном рабочем времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объёма работ.

При этом продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска не уменьшается, не ограничиваются и другие трудовые права работника.

4.4. Педагогическим работникам, желающим перейти на неполное рабочее время, работодатель разъясняет, что период работы в режиме неполного рабочего времени не засчитывается в стаж работы, дающий права на досрочное назначение пенсии в связи с педагогической деятельностью.

4.5. Составление расписаний учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд. Расписание занятий утверждается по согласованию с профсоюзным комитетом. Учителям, по возможности, при составлении расписания предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, что не освобождает их от посещения педсоветов, совещаний и др. работы в Учреждении. Рабочее время учителя в период учебных занятий определяется расписанием занятий, и выполнением всего круга обязанностей.

4.6. Суммированный учёт рабочего времени вводится по согласованию с профкомом. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения в соответствии с их учебной нагрузкой.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, не перечисленных в ст. 113 ТК РФ, допускается только с письменного согласия работников и по согласованию с профкомом.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом данные работники должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя, в котором указываются фамилии и должности привлекаемых к работе, причина организации работы в выходной или нерабочий праздничный день, согласие профкома и работников.

Привлечение к работе в установленные работникам выходные дни, а также нерабочие праздничные дни, вызванные необходимостью проведения экзаменационной сессии, учебных занятий с учащимися по заочной форме обучения, дней открытых дверей, спортивных, культурно-массовых и других мероприятий допускается по письменному распоряжению руководителя Учреждения с письменного согласия работников и с согласия профсоюзного комитета.

4.8. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков устанавливается ежегодными графиками отпусков, которые утверждаются работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления очередного календарного года. При составлении графика отпусков учитываются права работников на выбор времени отпуска, необходимость обеспечения нормальной работы Учреждения, создания благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков является локальным нормативным актом, с ним работодатель обязан ознакомить всех работников под роспись (ст. 22 ТК РФ).

О дате начала отпуска работник должен быть извещён работодателем под роспись не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

4.9. График отпусков обязателен для исполнения как работодателем, так и работником, может быть изменен только с согласия работника и профкома.

4.10. В случае, если работодатель не произвёл оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала или не полностью оплатил время отпуска, либо предупредил работника позднее, чем за две недели до начала отпуска, отпуск по письменному заявлению работника переносится на другое время.

4.11. Разделение отпуска и предоставление его по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с согласия работника.

4.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки РФ.

4.13. Работодатель обязуется предоставлять работникам Учреждения отпуска с сохранением заработной платы продолжительностью:

- при рождении ребёнка в семье -1 день;
- для проводов детей в армию- 2 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника)- 2 дня;
- на похороны близких родственников -5 дней ;
- В соответствии с решением Кемеровского областного Совета народных депутатов от 12.05.1990 г. предоставлять женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 16 лет, - 1 день в месяц, одного ребенка - 1 день в два месяца;

4.14. Установить ежегодный дополнительный отпуск (без сохранения заработной платы) продолжительностью до 14 календарных дней для работников, имеющих двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, для работников имеющих ребёнка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одиноких матерей, одиноких отцов, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет. Данный отпуск по письменному заявлению работника

может быть присоединён к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям.

4.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, 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).

4.16. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.17. Профсоюзный комитет:

- осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением прав работников на установленную законодательством продолжительность рабочего времени, имея в виду недопустимость привлечения работников к работе сверх продолжительности рабочего времени за исключением предусмотренных законом отдельных сверхурочных работ;

- при рассмотрении проектов расписаний занятий предьявляет требования об исключении нерациональных затрат рабочего времени педагогических работников (окон) и конфликта интересов;

- отказывает в согласовании привлечения работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни при отсутствии письменного согласия работников и законных оснований для привлечения к работе с нарушением права на отдых;

- при рассмотрении проекта графика отпусков проверяет, учтены ли права некоторых категорий работников на выбор ими времени отпуска и законные просьбы работников, например, в связи с предстоящим лечением;

- контролирует ведение табеля учёта рабочего времени, отражение в них сверхурочных работ, работ в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительную повышенную оплату за эти работы, предьявляет к работодателю требования (в письменной форме) о производстве дополнительных выплат;

- обращается к руководителю Учреждения, а в отношении его к работодателю руководителя с заявлением о привлечении к дисциплинарной ответственности должностных лиц, нарушивших законодательство о рабочем времени и времени отдыха, в частности привлекающих работников без их письменного согласия к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени, в выходные и нерабочие праздничные дни.

## **5. Условия и охрана труда**

Стороны договора рассматривают охрану труда и здоровья работников Учреждения в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

5.1. Работодатель обязуется обеспечить безопасные условия труда в Учреждении, создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья работников.

В этих целях работодатель в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области:

- а) организует выполнение стандартов безопасности труда в Учреждении, типовых инструкций по охране труда для работников образовательных учреждений, отраслевых правил по охране труда при проведении занятий, лабораторных работ в учебных кабинетах и лабораториях, санитарно-эпидемиологических правил и нормативов Сан ПиН, локальных правил и инструкций по охране труда работников;

- б) заключает с работниками в лице профсоюзного комитета Соглашение по улучшению условий и охраны труда с учётом результатов аттестации рабочих мест по

условиям труда, проведённой до 01.01.2014г., и специальной оценки условий труда на других рабочих местах;

в) осуществляет обучение работников безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на работе, инструктаж по охране труда, проверку знания требований охраны труда;

г) направляет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приёмам работ, специальную оценку условий труда.

д) обеспечивает за счёт средств Учреждения прохождение работниками обязательных предварительных, периодических и внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных осмотров в соответствии со ст. 212 ТК РФ и приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011г. № 302 н., оформление личных медицинских книжек, профессиональную гигиеническую подготовку работников Учреждения;

е) обеспечивает участие представителей органов государственного надзора и технических инспекторов труда Профсоюза в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками Учреждения;

ж) представляет информацию в профсоюзный комитет и вышестоящие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев;

з) организует проведение и финансирование специальной оценки условий труда, знакомит работников в письменной форме с результатами проведения специальной оценки условий труда на их рабочих местах, реализует мероприятия по улучшению условий труда работников с учётом специальной оценки условий труда;

и) возлагает осуществление функций по охране труда на штатного работника Учреждения;

к) создаёт в соответствии со ст. 218 ТК РФ комитет (комиссию) по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители работодателя и профкома;

л) использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма; для проведения специальной оценки условий труда, а также на санаторно-курортные путёвки;

м) обеспечивает обязательное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

н) внедряет современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм;

о) обеспечивает санитарно – гигиенические условия труда, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний у работников;

п) организует надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создаёт на них условия работы, соответствующее требованиям охраны труда и санитарно - гигиеническим требованиям, обеспечивает необходимые освещение, отопление, вентиляцию, устранение вредных последствий шума, излучения, вибрации и других факторов, отрицательно влияющих на здоровье работников;

р) обеспечивает исправное состояние помещений, зданий, сооружений, оборудования;

с) осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты;

т) разрабатывает и утверждает правила и инструкции по охране труда для работников по согласованию с профкомом;

у) внедряет опыт организации эффективной охраны труда в Учреждении;

ф) выполняет представления и требования технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзной организации об устранении выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, пожарной и экологической безопасности;

х) проводит со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками Учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным

методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывает проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.2. На время приостановки работ в Учреждении, кабинете, мастерских органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведён работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, работодатель предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается, как простой по вине работодателя.

Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо от выполнения работ, не предусмотренных трудовым договором, не влечёт за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с федеральным законом.

**Работники учреждения обязуются:**

- а) соблюдать требования по охране труда и технике безопасности;
- б) проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда;
- в) проходить обязательные медицинские осмотры в установленном законодательством порядке;
- г) правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- д) немедленно извещать своего руководителя или заменяющего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

**Профсоюзный комитет:**

- а) заключает с работодателем от имени работников учреждения на календарный год Соглашение по улучшению условий и охраны труда;
- б) осуществляет профсоюзный контроль за состоянием условий и охраны труда. Согласовывает правила и инструкции по охране труда для работников Учреждения;
- в) осуществляет защитные функции по соблюдению прав работников на здоровье и безопасные условия труда;
- г) осуществляет профсоюзный контроль за соблюдением требований Федерального закона «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013г. № 426-ФЗ, вправе вносить работодателю мотивированное предложение о проведении внеплановой специальной оценки условий труда;
- д) осуществляет выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда, организует их работу;
- е) обеспечивает совместно с работодателем формирование и организацию деятельности комитета (комиссии) по охране труда в Учреждении;
- ж) участвует в разработке Положения об организации работы по охране труда в Учреждении;
- з) оказывает помощь в разработке раздела коллективного договора «Условия и охрана труда» и приложения к коллективному договору - Соглашения по улучшению условий и охраны труда;
- и) принимает участие в проведении конкурсов, дней, месячников охраны труда;



к) участвует в проведении специальной оценки условий труда;

л) участвует в расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, в оценке степени вины потерпевшего. В случаях несогласия с заключением комиссии по расследованию несчастного случая выносит решение данного вопроса на заседание профкома, который даёт свою оценку степени вины потерпевшего с заполнением форменного заключения, направляемого в комиссию по расследованию данного случая;

м) ведёт учёт работников Учреждения, нуждающихся в санаторно–курортном лечении;

н) согласовывает списки, направляемых на санаторно – курортное лечение за счёт средств бюджета;

о) принимает участие в работе комиссии по принятию Учреждения к новому учебному году и к работе в зимних условиях.

## **6. Вопросы занятости и закрепления профессиональных кадров, повышения квалификации и переподготовки работников**

61. Стороны исходят из того, что согласно ст.28 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» установление штатного расписания является компетенцией Учреждения. В соответствии с Программой поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012-2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.11.2012г. № 2890-Р, штатная численность учреждения формируется с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного оказания государственных (муниципальных) услуг (выполнения работ).

По мнению сторон, штатная численность работников Учреждения будет оптимальной, если при соответствующей численности обеспечивается соблюдение норм труда, решается задача повышения эффективности работы Учреждения и качества образования, обеспечиваются права работников.

62 В целях привлечения и закрепления профессиональных кадров работодателем применяются в частности следующие меры:

- меры поощрения за длительный, добросовестный труд – выплата премий, награждение ценным подарком, почетной грамотой, представления к наградам Кемеровской области, ведомственным наградам;

- молодым специалистам в первые три года работы в Учреждении выплачивается ежемесячное социальное пособие в размерах, установленных Коллегией Администрации Кемеровской области.

### **Работодатель:**

- создаёт условия для непрерывного профессионального образования работников;

- обеспечивает условия и организует дополнительное профессиональное образование (повышение квалификации) педагогических работников не реже чем один раз в три года с оплатой обучения за счет средств Учреждения (ст.196 ТК РФ, ст. 28 и 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- создаёт работникам необходимые условия для совмещения работы с получением среднего профессионального и высшего образования, предоставляет им установленные законодательством гарантии и компенсации ( дополнительные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, оплачивает проезд к месту нахождения образовательной организации и обратно один раз в учебном году). По заявлению работника к учебному отпуску присоединяется ежегодный оплачиваемый отпуск;

- осуществляет аттестацию руководящих, педагогических, административно-хозяйственных работников в целях подтверждения соответствия занимаемых ими должностям. Аттестация педагогических работников проводится в порядке, установленном Минобрнауки РФ, а аттестация других работников в соответствии с Положением об аттестации, принятым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом;

- оказывает содействие педагогическим работникам в подготовке к аттестации в целях установления квалификационной категории.

Стороны определили, что работодатель разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих в Учреждении по трудовым договорам по основному месту работы, при этом учитываются предложения профкома и работников.

Недопустимо произвольное сокращение численности или штата работников, вопреки задачам повышения эффективной деятельности учреждения и его работников.

Решение о сокращении численности или штата работников принимает работодатель, сторона настоящего договора, только при реальной необходимости в этом.

**Работодатель обязуется:**

- при принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками уведомить о принятом решении в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, а в случае ликвидации Учреждения, а также, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников, не позднее, чем за три месяца до начала увольнения сотрудников (ст. 82 ТК РФ).

При определении кандидатур на высвобождение учитывать преимущественное право на оставление на работе у категорий работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

**Стороны договорились:**

Работодатель признаёт, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также работники:

- предпенсионного возраста – за три года до достижения общеустановленного пенсионного возраста;
- проработавшие в учреждении десять и более лет;
- инвалиды независимо от причин инвалидности;
- имеющие многодетные семьи (трое и более детей);
- одинокие матери и отцы, опекуны и попечители, воспитывающие детей в возрасте до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы по специальности менее трёх лет;
- работник, являющийся не освобождённым от основной работы председателем первичной профсоюзной организации учреждения.

При сокращении численности или штата работников не допускается увольнение по данной причине двух и более работников из одной семьи в течение года.

Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата, ликвидацией Учреждения, работодатель предоставляет свободное от работы время не менее одного рабочего дня в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

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

Стороны рассматривают увольнение работников по сокращению численности или штата как крайнюю меру, когда высвободившихся работников невозможно (с их согласия) перевести на другую работу в Учреждении.

## **7. Социальные гарантии и социальная поддержка.**

7.1. Стороны договорились, что работодатель обязуется:

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- обеспечить обязательное медицинское страхование работающих с выдачей полисов по медицинскому страхованию;
- своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ;
- оказывать педагогическим работникам помощь в подборке материалов, необходимых для досрочного назначения пенсии по старости;
- вести учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствовать перед органом местного самоуправления и органами государственной власти Кемеровской области о внеочередном предоставлении жилья нуждающимся педагогическим работникам в соответствии со ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- организовать в Учреждении общественное питание (столовую), здоровое питание для работников;

7.3. Меры социальной поддержки должны указываться в трудовом договоре.

7.4. Профсоюзный комитет оказывает помощь членам профсоюза в решении их социальных проблем:

- получение материальной помощи и компенсаций от работодателя и др.;
- создаёт банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая одиноких матерей, работников, имеющих трёх и более детей и др. лиц с целью оказания им адресной социальной поддержки;
- проводит работу по организации отдыха и лечения работников и их детей, решает вопросы санаторного лечения и отдыха работников;
- контролирует соблюдение работодателем законодательства об обязательном социальном страховании работников по всем видам страхования (пенсионное и др.);
- оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета;
- оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по социальным и профессиональным вопросам.

## **8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза.**

81. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации, её выборных органов (профсоюзного комитета и председателя), а также права членов Профсоюза определены Трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими законами, Уставом Профсоюза работников народного образования и науки РФ, Общим Положением о первичной профсоюзной организации, Кузбасским региональным соглашением между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области, отраслевым соглашением по организациям, подведомственным Департаменту образования и науки Кемеровской области, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором.

82. Стороны договорились о том, что работодатель:

- не допускает вмешательство в деятельность профсоюзной организации, нарушения её прав, содействует реализации прав профсоюзной организации и её выборных органов, развитию профсоюзного членства;
- не допускает ограничения гарантированных Конституцией РФ и законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области социально – трудовых и

иных прав и свобод работников, понуждения их к увольнению в связи с членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью;

- предоставляет профсоюзному комитету независимо от численности работников бесплатно помещения, отвечающие санитарно - техническим требованиям, обеспеченные отоплением, освещением, оборудованием, необходимые для работы профкома и председателя организации, проведения собраний (конференций) членов Профсоюза, а также оргтехнику, средства связи, в том числе компьютерное оборудование, электронную почту и Интернет (при наличии у работодателя данных видов связи), необходимые нормативные правовые документы, транспортные средства для выполнения функций профсоюзной организации и её органов, осуществляет ремонт, охрану и уборку выделенных профкомом помещений;

- предоставляет по запросу председателя профсоюзной организации бесплатно и беспрепятственно информацию, сведения и разъяснения по социально – трудовым вопросам: по вопросам условий и охраны труда, заработной платы, о фактических сроках выплаты заработной платы, о начислении и выплате денежной компенсации в случае невыплаты заработной платы в установленные настоящим договором сроки, производственном травматизме и устранении причин несчастных случаев и др. вопросам;

- предоставляет профкомом в бесплатное пользование принадлежащие учреждению помещения, необходимые для организации отдыха, ведения культурно – массовой, физкультурно– оздоровительной работы с работниками учреждения и членами их семей;

- обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

83. Профсоюзный комитет в соответствии с его правами (соответственно его обязанностями) установленными трудовым кодексом РФ, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом профсоюза, Общим положением о первичной профсоюзной организации:

- представляет и защищает социально – трудовые права и интересы всех работников независимо от членства в Профсоюзе в области коллективных прав и интересов (при заключении коллективного договора, соглашений, принятии работодателем локальных нормативных актов), а по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза и работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших профком на установленных профкомом условиях представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 и 30 ТК РФ, ст. 11 ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

- контролирует соблюдение администрацией учреждения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов и локальных актов, регулирующих социально – трудовые отношения, выполнение работодателем условий коллективного договора, соглашений, предъявляет работодателю требования об устранении выявленных нарушений, который обязан сообщить профкомом о принятых мерах в недельный срок со дня получения требования;

- вносит работодателю предложения о коллективных переговорах, ведёт коллективные переговоры, заключает с работодателем от имени работников коллективный договор, соглашения;

- рассматривает проекты локальных нормативных актов, затрагивающих интересы работников, и представляет по ним работодателю своё решение;

- вносит работодателю предложения о подготовке необходимых для обеспечения социально – трудовых прав работников локальных нормативных актов, о внесении изменений, дополнений в действующие локальные нормативные акты, отмене локальных

нормативных актов, противоречивших законодательству или в которых отпала необходимость;

- вовлекает работников в управление Учреждением;
- вносит работодателю предложения об образовании комитета (комиссии) по охране труда, комиссии по трудовым спорам и других органов, создаваемых на паритетной основе с работодателем, оказывает им помощь в организации работы;
- осуществляет приём членов Профсоюза по личным вопросам, принимает участие в приёме работников по социально – трудовым вопросам руководителем учреждения, рассматривает письменные обращения и жалобы членов Профсоюза;
- оказывает членам Профсоюза правовую помощь в восстановлении их нарушенных прав путём обращения к руководителю учреждения, а также в судебном порядке;
- выполняет другие функции, отнесённые к компетенции первичной профсоюзной организации.

84. Профком регулярно информирует работников Учреждения о работе профсоюзной организации, профсоюзного комитета и постоянно действующих комиссий. Размещает в доступном для всех работников месте информационные листки о заседаниях профкома и комиссий, рассмотренных ими вопросах и принятых решениях, о внесённых работодателю предложениях, результатах рассмотрения обращений членов Профсоюза и других мероприятиях профсоюзной организации, в т.ч. совместных с работодателем, использует для информации о работе профсоюзной организации телевидение и радио, применяемые в работе администрации учреждения. О наиболее крупных мероприятиях, например, о заключении коллективного договора, соглашения и т.п., целесообразно размещать материалы в районной, городской газете.

85. Стороны признают гарантии работников, избранных (делегированных) в состав профсоюзных органов и не освобожденных от основной работы, в том числе:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзного комитета, допускается только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а на увольнение руководителя профсоюзной организации, его заместителей требуется также согласие вышестоящего выборного профсоюзного органа.

86. Стороны договорились, что отношения между ними строятся на добровольной и взаимоуважительной основе с соблюдением прав сторон, рассматривают в качестве одной из основных задач поддержание стабильной обстановки в коллективе.

## **9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

Стороны договорились, что:

Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в департамент труда и занятости населения Кемеровской области.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. В этих целях стороны ежегодно разрабатывают совместный план мероприятий с указанием конкретных сроков их выполнения и ответственных лиц, создают двухстороннюю комиссию по контролю за выполнением условий коллективного договора и плановых мероприятий. Комиссия по итогам каждого года письменно информирует работодателя и профком о ходе выполнения условий коллективного договора и лицах, виноватых в невыполнении условий договора и плановых мероприятий, для принятия мер в отношении виновных лиц.

Состояние выполнения коллективного договора по итогам каждого года рассматривается на собрании работников учреждения по отчетам руководителя учреждения в соответствии с п. 6.16 Кузбасского регионального соглашения между Федерацией профсоюзных организаций Кузбасса, Коллегией Администрации Кемеровской области и работодателями Кемеровской области .

Изменения в настоящий коллективный договор вносятся в порядке, в каком принят сам договор.

Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).

Переговоры по заключению нового коллективного договора или продлению настоящего договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.



Расчетный лист за _____ 20 года				
МАНОУ " Гимназия № 2 "				
оклад				
Начислено		Удержано		
Вид начисления	Сумма	дней		Сумма
Оклад			Аванс	
Уч\часы			НДФЛ	
Компенсац.выплаты			и\л	
Классное руководство			проф.вз.	
совмещение			каместра	
замещение				
перерасчет			<b>Всего</b>	
Стим.вып.(баллы)			<b>удержено</b>	0,00
за качество				
за интенсивность				
иные премии			В банк	0,00
р.к.30%	0,00			
3 дня б\л				
Больничный				
отпуск/сессия				
<b>Всего начислено</b>	0,00			
Главный бухгалтер		М.Е.Юхневич		