

Н Новгород

635/1

03.06.22

От работодателя

Директор

МАОУ «Гимназия № 2»

(Т.С.Калинина)



От работников

Председатель профкома

МАОУ «Гимназия № 2»

(Е.А.Жиляева)

[Signature]

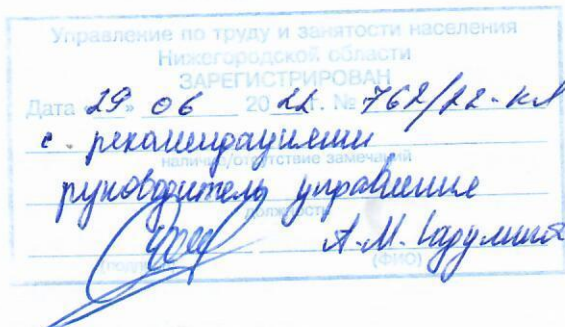
01.06.2022

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ГИМНАЗИЯ № 2»**

Утвержден

на общем собрании работников
МАОУ «Гимназия № 2»

" ___ " _____ 2022 года



Коллективный договор зарегистрирован

« ___ » _____ 2022 года

№ _____

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Гимназия № 2» (МАОУ «Гимназия № 2») в лице директора Калининой Татьяны Станиславовны и работниками, в лице председателя профсоюзного комитета Жилиевой Еленой Анатольевной (Профком).

1.2. Коллективный договор (далее – КД) разработан на основании статьи 37 Конституции Российской Федерации и в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Закона «Об образовании в РФ» (с изменениями и дополнениями), Закона РФ от 19.04.1991 г. № 1032 -1 «О занятости населения в Российской Федерации, Федерального закона от 12.01.1996 г. № 10 –ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности от 27.07.2004 г. № 79», других законов Российской Федерации и субъектов РФ, иных нормативных правовых актов РФ и субъектов РФ, содержащих нормы трудового права.

1.3. Настоящий КД является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работодателем и работниками МАОУ «Гимназия № 2» на основе взаимно согласованных интересов сторон.

1.4. Предметом настоящего КД являются конкретизированные, с учетом финансово-экономического положения МАОУ «Гимназия № 2», льготы и компенсации, преимущества, условия труда для работников более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным, Отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.5. Профком, действующий на основании Устава и Общего положения о первичных организациях профессионального союза работников образования и науки, является полномочным представительным органом работников учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении КД.

Работодатель, директор МАОУ «Гимназия № 2» Калинина Татьяна Станиславовна, признает первичную организацию профсоюза работников в лице ее выборного органа как единственного полномочного представителя работников по данному коллективному договору.

1.6. Представители сторон КД предоставляют друг другу полную и своевременную информацию по социально-трудовым вопросам, необходимую для ведения переговоров по заключению КД, о ходе выполнения КД, о принимаемых решениях, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические права и интересы работников учреждения, проводят взаимные консультации по социально-экономическим проблемам и задачам учреждения.

1.7. Настоящий КД заключается на срок три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.8. Положения настоящего КД распространяются на всех работников учреждения.

1.9. Положения настоящего КД в полном объеме обязательны для выполнения Работодателем, Профкомом и работниками.

1.10. Изменения и дополнения в настоящий КД в течение срока его действия вносятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании постоянно действующей комиссии по подготовке проекта, заключению и контролю за выполнением данного КД и утверждения вносимых изменений и дополнений общим собранием работников учреждения.

1.11. Работодатель знакомит с КД, другими нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, доводит совместно с Профкомом работников информацию о выполнении условий КД на собраниях и через средства информации.

1.12. Настоящий КД сохраняет свое действие:

- в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с директором, подписавшим КД;
- при реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения - в течение всего срока реорганизации;
- при смене формы собственности учреждения - в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности;
- при ликвидации организации - в течение всего срока проведения ликвидационных мероприятий.

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего КД на срок до трех лет.

Раздел 2. Трудовые отношения и обеспечение занятости.

2.1. Все основные вопросы трудовых и иных, связанных с ними отношений, решаются работодателем совместно с Профкомом.

Директор или его представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, коллективным договором, системой оплаты труда и иными нормативными локальными актами, разработанными в МАОУ «Гимназия № 2».

2.2. Трудовые отношения в учреждении строятся на основании трудового договора, заключаемого между директором и работниками в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на срок не более 5 лет (срочный трудовой договор). Трудовой договор вступает в силу со дня подписания, с даты, указанной в трудовом договоре, либо с момента фактического начала работы работника по поручению или с ведома директора. Трудовой договор хранится у каждой из сторон договора и имеет равную юридическую силу.

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения в учреждении не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются основные условия труда, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и т.д. Условия

трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами и с учетом мнения профсоюзного комитета. Верхний предел нагрузки не устанавливается. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогов и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается директором образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Директор должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой в письменном виде.

2.6. При установлении преподавателям, для которых работа в МАОУ «Гимназия № 2» является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный преподавателям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев сокращения количества классов. В зависимости от количества учебных классов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка преподавателей может быть разной в первом и втором учебном полугодиях. Объем учебной нагрузки преподавателей меньше нормы за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МАОУ «Гимназия № 2», а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если преподаватели, для которых данное место является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 – х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим преподавателям.

2.9. Учебная нагрузка на выходные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре возможны только:

а) по взаимному согласию;

б) по инициативе директора МАОУ «Гимназия № 2» в случаях:

* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов;

* временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника;

* простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на срок до одного месяца;

* восстановление на работу преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

* возвращение на работу преподавателя, прервавшего отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или по окончании отпуска.

В случаях, указанных в подпункте «б» для изменения учебной нагрузки по инициативе директора, согласие преподавателя не требуется.

2.11. Об изменении основных условий труда преподаватель должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При изменении учебной нагрузки в течение учебного года преподавателю обеспечиваются гарантии по оплате труда. Если преподаватель не согласен продолжить работу в новых условиях труда, директор должен ему в письменном виде предложить другую имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается (п.7, часть1, ст.77)

2.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом директора в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения директором заявления об увольнении.

2.13. Директор имеет право расторгнуть трудовой договор с работником только по основаниям Трудового кодекса РФ.

Не допускается увольнение работника по инициативе директора в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания его в отпуске.

2.14. Директор в соответствии с Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации», Законом № 79-ФЗ осуществляет согласованные с выборными профсоюзными органами мероприятия по обеспечению занятости работников.

Вопросы, связанные с сокращением численности работников учреждения, рассматриваются с обязательным участием профкома.

2.15. В случае реорганизации или ликвидации учреждения либо сокращении численности или штата педагогических работников директор в письменной форме информирует выборный профсоюзный орган о возможном расторжении трудового договора с работником не позднее, чем за два месяца до сокращения численности работников.

2.16. При принятии решения о ликвидации организации или решения о сокращении численности или штата работников, которое может привести к массовому увольнению работающих, директор не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, сообщает в письменной форме органам службы занятости и выборному профсоюзному органу информацию о возможных массовых сокращениях и увольнениях работников, их числе, категориях и сроке, в течение которого их намечено осуществить.

2.17. При сокращении численности или штата работников учреждения преимущественного права оставления на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

Помимо категорий работников, пользующихся в соответствии со ст. 179 ТК преимущественным правом на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации, право на оставление на работе предусматривается для:

- *лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- *проработавших в организации свыше 10 лет;
- *одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста;
- *несовершеннолетним работникам.

Не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.18. Работодатели оказывают содействие высвобождаемым работникам в трудоустройстве через органы службы занятости.

2.19. Срочный трудовой договор прекращается по истечении срока действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня, если ни одна из сторон, заключившая срочный трудовой договор, не выразила желание прекратить трудовой договор - трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации педагогических работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Директор определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательного учреждения.

3.2. Директор с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

3.3. Директор должен:

- * организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с перспективным планом;

- * повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года;

- * в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки;

- * предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу и учебу, в порядке, предусмотренном статьей 173 – 176 Трудового кодекса РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках повышения квалификации.

*создать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы и учебы.

*организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам установить соответствующие полученным квалификационным категориям разряды для оплаты труда работникам со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными директором с учетом мнения Профкома (Приложения № 1), а также графиками сменности.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю.

4.3. Работодатель обеспечивает соблюдение нормальной продолжительности рабочего времени работников учреждения, составляющей не более 40 часов в неделю.

4.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

4.5. Неполное рабочее, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, с оплатой за фактически отработанное время, устанавливается в случаях:

- * по соглашению между работником и работодателем;
- * по просьбе:
 - * беременной женщины;
 - * одного из родителей (опекуна, попечителя, инвалида до 18 лет);
 - * лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени преподавателя, как правило, не допускается перерыв между занятиями более двух уроков в день. Преподавателям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом образовательного учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.8. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяется в трудовом договоре работника.

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

Директор обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в перерывах между занятиями (перемена).

4.10. Дежурство педагогических работников по образовательному учреждению начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается не более 20 минут после их окончания.

4.11. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников образовательного учреждения в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 Трудового кодекса РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном 153 статьей Трудового кодекса. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение отпуска на части и отзыв из него производится с согласия работника.

4.13. Помимо ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков работникам учреждения предоставляются отпуска с сохранением средней заработной платой:

- в связи с вступлением в брак - до 5 календарных дней;
- в связи с регистрацией брака - до 5 календарных дней;
- в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;
- матерям (одиноким отцам), направляющим детей - школьников в первый класс - 1 день (1 сентября).

Без сохранения заработной платы на основании 128 статьи Трудового кодекса.

4.14. Взаимодействие дистанционного работника и работодателя, кроме случаев, указанных в первом абзаце ст. 312.3 ТК РФ, может осуществляться путём обмена электронными документами, использования мобильной связи или пересылки документов на бумажном носителе.

- При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок не более двух рабочих дней.

- С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником, либо посредством передачи документа или росписи средствами мобильной связи.

- В случаях, если в соответствии с настоящим Кодексом работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или на бумажном носителе.

4.15. Режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Работодатель может вызвать дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, на стационарное рабочее место, если отсутствие работника на стационарном рабочем месте влечёт нарушение нормальной деятельности учреждения.

Дистанционный работник может выйти на работу на стационарное рабочее место по своей инициативе с предварительного согласия работодателя (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 настоящего Кодекса) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте.

Порядок предоставления дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору, ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков определяется трудовым законодательством. Предоставление дополнительных отпусков зависит от конкретных условий труда.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в порядке, предусмотренном главой 19 настоящего Кодекса.

4.16. Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые должны решаться в каждом конкретном случае по взаимной договорённости работодателя и дистанционного работника.

4.17. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудо-

ванием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в размере согласно части первой статьи 157 настоящего Кодекса.

Раздел 5. Оплата и нормирование труда

5.1. Оплата труда работников МАОУ «Гимназия № 2» (далее – гимназия) устанавливается на основе единых принципов материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Нижегородской области и органов местного самоуправления города Нижнего Новгорода. Оплата труда работника гимназии определяется его личным трудовым вкладом с учетом конечных результатов работы образовательного учреждения и максимальными размерами не ограничивается.

5.2. Должностной оклад (ставка заработной платы) работника формируется на основании базового оклада по соответствующему квалификационному уровню профессиональных квалификационных групп (далее - ПКГ) и применения повышающих коэффициентов по должности и в зависимости от особенностей функционирования учреждения.

5.3. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца 21 числа текущего месяца – аванс за первую половину месяца и 6 числа месяца, следующего за отработанным, - окончательный расчет (за отработанный месяц).

5.4. На работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же образовательном учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.5. Наполняемость классов, установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе, за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

6.1. Работодатель в соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда должен:

- * проводить обучение по охране труда и проверку знания требований охраны труда руководителей и специалистов учреждения;

- * обучать работников оказанию первой помощи, а работник обязан проходить обучение безопасным методам, приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим;

- * совместно с Профкомом (уполномоченными лицами по охране труда) организовать контроль над состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;

- * проводить со всеми поступающими на работу работниками вводный инструктаж;

- * своевременно проводить с работниками инструктажи на рабочем месте, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также оказанию первой помощи пострадавшим.

- * обеспечить обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральными законами.

- * разработать и утвердить инструкции по охране труда по профессиям и видам работ;

- * обеспечить бесплатно своевременную выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;

- * организовать проведение периодического медицинского осмотра работников учреждения в соответствии со списком лиц, подлежащих периодическим медицинским осмотрам;

- * вести учет средств по социальному страхованию на организацию лечения и отдыха сотрудников и их детей;

- * провести специальную оценку по условиям труда рабочих мест в учреждении

- * создать условия для работы уполномоченных лиц по охране труда и членов комиссий по охране труда, обеспечив их правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами, а также освобождать их от работы с сохранением средней заработной платы на время обучения и выполнения ими общественных обязанностей;

- * регулярно рассматривать на совместных заседаниях с Профкомом вопросы выполнения соглашения по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

- * выделять на мероприятия по охране труда денежные средства, предусмотренные планом ФХД на текущий календарный год

6.2. Работодатель и лица, в установленном порядке назначенные ответственными за обеспечение безопасности охраны труда, должны:

При непрерывном совершенствовании управления охраной труда всегда стремится достичь повышения результативности управления охраной труда, направленной на исключение травм, смертельных случаев, профессиональных заболеваний работников, путем снижения опасностей трудового процесса и сопутствующих ему рисков. Обеспечение непрерывного совершенствования системы управления охраной труда в целом и ее элементов достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременным их выполнением. Эти мероприятия учитывают:

- * результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки рисков;

- * результаты контроля и измерения результатов деятельности;

- * расследования несчастных случаев, профессиональных заболеваний и инцидентов на производстве;

- * результаты и рекомендации проверок (ревизий);

- * предложения по совершенствованию, поступающие от работников организации и специалистов по охране труда;

*новую информацию в области охраны труда;

Раздел 7. Социальные гарантии и компенсации.

7.1. Стороны договорились, что работодатель:

* ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

* ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам, выделении ссуд на его приобретение (строительство);

* выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном Правительством РФ;

* Организует в учреждении общественное питание – буфет

7.2. В целях обеспечения социального, медицинского и пенсионного страхования работодатель обязуется:

* осуществлять обязательное социальное страхование гражданских служащих и работников в порядке, установленном федеральными законами;

* своевременно перечислять средства в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;

* в соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" своевременно представлять в территориальные органы Пенсионного фонда РФ достоверные сведения о застрахованных лицах;

* организовать совместно с Профкомом отдых детей работников в детских оздоровительных лагерях в период школьных каникул;

7.3. Работодатель и Профком принимают на себя обязательства по организации культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

7.4. Работодатель обязуется оказывать за счет средств организации материальную помощь:

* на похороны близких родственников (мать, отец, муж, жена, дети, брат, сестра) при предоставлении копии свидетельства о смерти;

* перенесшим сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев;

* при рождении ребенка (отцу или матери);

* в связи со стихийным бедствием (пожар, наводнение, др.).

Раздел 8. Обязательства и гарантии деятельности профсоюзного комитета.

8.1. Профком обязуется:

* способствовать соблюдению работниками правил внутреннего трудового распорядка, полному, своевременному и качественному выполнению ими трудовых обязанностей;

* представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права и интересы, социально-экономические

проблемы, участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в учреждении;

*вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по совершенствованию систем оплаты труда;

*добиваться от Работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам КД, соглашениям, принятым локальных нормативных актов без необходимого согласования с Профкомом;

*контролировать соблюдение законодательства РФ о труде, правил внутреннего трудового распорядка, условий КД;

*представлять интересы членов Профсоюза при решении вопросов об их увольнении по инициативе Работодателя;

*добиваться обеспечения Работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

*обеспечить избрание уполномоченных лиц по охране труда, участие в комитетах (комиссиях) по охране труда представителей Профкома;

*осуществлять контроль над соблюдением действующего законодательства и нормативно-правовой базы в области занятости, вносить предложения о перенесении сроков или временном прекращении реализации мероприятий, связанных с массовым высвобождением работников, сокращением должностей гражданской службы;

*осуществлять контроль над соблюдением Работодателем законодательства об охране труда в организации, добиваться устранения выявленных нарушений;

*добиваться роста реальной заработной платы и повышения ее доли в стоимости работ и услуг, продукции. Способствовать созданию благоприятных условий для повышения жизненного уровня работников и членов их семей;

*осуществлять контроль над выполнением мероприятий по повышению квалификации работников учреждения;

*организовывать культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей;

*вести переговоры (консультации) с Работодателем в целях урегулирования разногласий по социально-трудовым вопросам, возникшим при заключении КД;

*требовать, в том числе через вышестоящие профсоюзные органы, органы Государственной инспекции труда, привлечения должностных лиц учреждения к дисциплинарной ответственности за невыполнение КД;

*представлять и защищать индивидуальные и коллективные социально-трудовые права и интересы членов Профсоюза, гарантированные законодательством о труде, настоящим КД, в органах по рассмотрению трудовых споров;

*представлять и защищать интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уплачивающих профсоюзной организации денежные средства в размере, установленном профсоюзной организацией, перед работодателем в органах по рассмотрению трудовых споров;

*представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы работников по вопросам условий и охраны труда;

*готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в учреждении;

*контролировать расходование средств на охрану труда, социальную защиту и оздоровление работников и членов их семей;

*контролировать исполнение законодательства при возмещении вреда работникам (а также семье погибшего, умершего кормильца), получившим профессиональное заболевание или пострадавшим от несчастных случаев на производстве;

*при выявлении нарушений, угрожающих жизни и здоровью работников, требовать от работодателя немедленного устранения выявленных нарушений и принятия неотложных мер для восстановления нормальных условий для работы (п.п. 3 и 4 ст. 20 Закона № 10-ФЗ);

*обеспечить контроль над соблюдением права работников на обязательное социальное страхование;

*осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионный, медицинского и социального страхования;

*активно работать в комиссии по социальному страхованию, осуществлять контроль над расходованием средств, периодически информировать об этом работающих;

*выделять средства для оказания материальной помощи членам Профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, рождения ребенка, бракосочетания, при серьезных материальных затруднениях.

*не организовывать массовые акции протеста, в т.ч. и забастовки, по вопросам, включенным в КД, при условии их выполнения Работодателем.

Раздел 9. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

9.1.Работодатель и Профком строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом и другими законодательными актами.

9.2.Работодатель признает, что Профком является полномочным представителем и работников по вопросам:

*защиты социально-трудовых прав и интересов работников;

*содействия их занятости;

*ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля над его выполнением;

*соблюдения законодательства о труде;

*урегулирования индивидуальных и коллективных трудовых (служебных) споров.

9.3.Работодатель, должностные лица организации оказывают содействие профсоюзной организации, Профкому в их деятельности.

9.4. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации, ее выборного органа - Профкома работодатель обязуется:

*не препятствовать, уполномоченным представителям Профсоюза, посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

*предоставлять профсоюзным органам по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров по заключению коллективного договора и подведения итогов его выполнения, а также другие сведения по согласованному перечню;

*безвозмездно предоставлять Профкому помещения как для работы самого органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

При этом хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборка, охрана указанных объектов осуществляются работодателем;

*на основании личных письменных заявлений членов Профсоюза ежемесячно производить безналичное удержание и бесплатное перечисление через бухгалтерию на счета соответствующих выборных профсоюзных органов членских профсоюзных взносов одновременно с выплатой заработной платы в организации.

Раздел 10. Контроль над выполнением коллективного договора.

10.1. Контроль над выполнением КД осуществляется сторонами договора, их представителями в составе постоянно действующей комиссии по подготовке, заключению и контролю над выполнением КД, соответствующими органами по труду,

10.2. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия КД в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

10.3. Стороны обязуются обеспечить условия для осуществления комиссией контроля над ходом выполнения КД и рассмотрением на совместных заседаниях итогов его выполнения раз в полгода с информацией представителей работодателя и Профкома об итогах проверок и принятых мерах.

10.4. Итоги выполнения КД за первое полугодие и за год подводятся на общем собрании (конференции) и работников. С докладами об итогах выполнения КД выступают представители сторон, подписавшие КД.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

*Правила внутреннего трудового распорядка

*Положение об оплате труда работников учреждения.

Прошнуровано
Пронумеровано
И скреплено печатью
15 (пятинадцать) листа(ов)

Директор МАОУ «Гимназия № 2»

Т.С.Калинина
Т.С.Калинина

«*01*» *мая* 2022г.

