

Коллективный договор
муниципального бюджетного общеобразовательного
центра «Центр образования № 4»

на 2019 - 2021г.г.

Подписано сторонами
«18» апреля 2019г.

Управление экономического развития
администрации города Тулы

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Рег. № 704
Дата 20 мая 2019 года

[Подпись] - М.А. РАДИН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора и работниками, от имени и по поручению которых выступает профсоюзная организация, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ ЦО № 4.

Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, муниципального образования город Тула с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников центра образования (далее – центра) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников МБОУ ЦО № 4, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники центра в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком) в соответствии со ст. 29 ТК РФ,

- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ ЦО № 4 в соответствии со ст.33 ТК РФ.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ), (протокол № 1 общего собрания работников от 18.02.2019).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников центра и работодателя.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Текст коллективного договора размещается на официальном сайте центра <http://тула-цо4.рф> в двухнедельный срок после его подписания.

1.7. Коллективный договор сохраняет действие в случае изменения наименования центра, изменения типа центра, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем центра.

1.8. При реорганизации центра в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации центра коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 3-х лет до заключения нового. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию с профкомом:

- положение о комиссии по заключению коллективного договора (ст.35 ТК РФ) МБОУ ЦО № 4 (приложение №1);

- правила внутреннего трудового распорядка МБОУ ЦО № 4 (приложение № 2);

- положение об условиях оплаты труда работников МБОУ ЦО № 4 (приложение № 3);

- положение о порядке установления компенсационных, стимулирующих и иных выплатах работникам МБОУ ЦО № 4 (приложение № 4);

- положение о комиссии по установлению компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 4 (приложение №5);

- соглашение по охране труда МБОУ ЦО № 4 (приложение № 6);

- положение о комиссии по охране труда МБОУ ЦО № 4 (приложение № 7);

- перечень профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем МБОУ ЦО № 4, имеющих право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (приложение №8);

- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной сертифицированной одеждой на основании проведенной специальной оценке труда МБОУ ЦО № 4 (приложение № 9);

- перечень профессий должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для установления повышенного размера оплаты труда (приложение № 10);

- положение о комиссии по трудовым спорам МБОУ ЦО № 4 (приложение № 11);

- состав комиссии по трудовым спорам МБОУ ЦО № 4 (приложение № 12).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления центром непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом,

- учет мотивированного мнения профкома при принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой ст. 81 ТК РФ с работниками являющимися членами

профсоюза,

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов,
- получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре,
- обсуждение с работодателем вопросов о работе центра, внесение предложений по ее усовершенствованию.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

Обязательства работодателя:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами. Трудовой договор не может ухудшать положение работников, по сравнению с законодательством Российской Федерации, Тульской области, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Тульской области, муниципального образования город Тула, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, в том числе (ст.57 ТК РФ) условия осуществления выплат стимулирующего и компенсационного характера в соответствии с Приложением № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) центрах на 2012 - 2018 годы, утвержденной Распоряжением Правительства РФ от 26 ноября 2012г. № 2190-р, меры социальной поддержки. Изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключенному в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.5. Объем педагогической работы педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Установление учебной нагрузки на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, осуществляется до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов, групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить под роспись педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данный центр является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же центре, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам других организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения им возраста полутора лет, по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем передаётся для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках, может изменяться только на тех же основаниях, что и у работающих педагогов. Упомянутые работники тарифицируются ежегодно.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
 - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя

либо в другом учреждении, но в той же местности (ч.3 ст.72.2 ТК РФ) на срок до одного месяца (отмена занятия в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. Возложение на работника дополнительной нагрузки, связанной с временным замещением, производится работодателем с письменного согласия работника. Отказ работника от выполнения дополнительной педагогической работы, при наличии уважительных причин не может рассматриваться как основание для привлечения его к дисциплинарной ответственности.

2.12. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профкомом (п.3.9 Соглашения между администрацией города Тулы, управлением образования администрации города Тулы и Тульской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы).

2.13. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов — комплектов или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы центра, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом центра, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в центре.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться

только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.16. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.17. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.18. Производить увольнение председателя профкома, заместителей председателя профкома, членов профсоюза по инициативе работодателя по п.2, п.3, п.5 части первой ст.81 ТК РФ по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ)

2.19. Стороны договорились, что:

2.19.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников МБОУ ЦО № 4 при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.ст.179, 261, 374 ТК РФ, имеют:

- лица предпенсионного возраста (за пять лет и менее до пенсии);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 (десяти) лет;
- работники, имеющие наибольший стаж работы в данном учреждении;
- работники, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- выпускники высших и средне-специальных учебных заведений, имеющие стаж менее одного года и работающие по специальности.

2.19.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (ст.178, 180 ТК РФ).

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

2.19.4. Работникам, высвобожденным из центра в связи с сокращением численности или штата, гарантируется возможность пользоваться на правах работников центра услугами спортивного, тренажерного залов, услугами, предусмотренными Уставом центра;

2.19.5. О недопущении одновременного увольнения работников – членов одной семьи по сокращению численности или штата.

2.19.6. Проводить необходимые мероприятия по добровольному пенсионному обеспечению застрахованных лиц, а также рассматривают возможности по введению в организациях системы негосударственного пенсионного обеспечения работников

2.19.7. Обеспечивают сохранность и своевременно передают на архивное хранение документы по заработной плате работников, стажу и работе во вредных условиях, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.

3. ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ ЦЕНТРОМ

Обязательства работодателя:

3.1. Доводить до коллектива МБОУ ЦО № 4 годовые объёмы финансирования по кварталам и месяцам по фонду оплаты труда.

3.2. При передаче в аренду земли, части здания оборудования, находящего в оперативном управлении МБОУ ЦО № 4:

- учитывать мнение профкома;
- не допускать ухудшение условий труда и быта работников.

3.3. Учитывать мнение профкома при использовании полученных и оставшихся в распоряжении центра дополнительных, в т. ч. внебюджетных средств.

3.4. Направлять часть средств, получаемых от приносящей доход деятельности в центре, на оплату труда работников, на повышение квалификации работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в 3 года.

4. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

4.1. Система оплаты труда, включая размеры окладов, должностных окладов, ставок заработной платы, доплат компенсационного характера, в том числе за работу, не входящую в должностные обязанности работника, доплат и надбавок стимулирующего характера, система премирования устанавливается Положением об оплате труда работников образовательной организации в соответствии с постановлением администрации города Тулы от 17.06.2014г. № 1776 «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда работников муниципальных организаций муниципального образования город Тула, осуществляющих образовательную деятельность» («Положение об оплате труда работников МБОУ ЦО № 4», приложение № 3).

Изменение размеров оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера базового оклада;

- при получении документа об образовании или восстановлении документов об образовании (со дня представления соответствующего документа);

- при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссии);

- при присвоении почетного звания (со дня присвоения);

- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;

- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени

доктора наук.

4.2. Повышение оплаты труда работников центра осуществляется в те же сроки и в тех же размерах, что и для работников государственных учреждений Тульской области.

4.3. Фонд надбавок и доплат центра устанавливается в размере не менее 25% от фонда заработной платы.

4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 21 число текущего месяца и 6 число следующего месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы, либо перечисляется по согласию работника на указанный работником счет в банке.

4.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки. Тарификационные списки утверждаются работодателем по согласованию с профкомом.

4.7. Объём учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

4.8. Обязательства работодателя:

4.8.1. Устанавливать стимулирующие, компенсационные выплаты, премировать работников на основании «Положения о порядке и условиях установления компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 4» (приложение № 4).

Установление выплат осуществляется по согласованию с профкомом в соответствии с решением комиссии по установлению стимулирующих и компенсационных выплат. В состав комиссии по установлению стимулирующих выплат с учётом утверждённых показателей деятельности педагогических работников входит председатель профкома и его заместители.

4.8.2. Выплачивать ежемесячные доплаты к должностному окладу (ставке) педагогическим работникам за ученые степени доктора наук и кандидата наук в размерах, предусмотренных законодательством (п.4.2.6. Соглашения между администрацией города Тулы, управлением образования администрации города Тулы и Тульской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы).

4.8.3. Выплачивать работникам пособие на санаторно-курортное лечение в размере должностного оклада по основной занимаемой должности (п.1 ст.10 ЗТО «Об образовании» от 30.09.2013г. № 1989-ЗТО).

4.8.4. Выплачивать единовременное пособие выпускникам образовательных организаций профессионального и высшего образования при поступлении на работу в государственные образовательные организации в размере пяти должностных окладов (п.2 ст.11 ЗТО «Об образовании»)

4.8.5. Производить выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в размере 12% к должностному окладу (ставке) по результатам специальной оценки условий труда.

4.8.6. Производить оплату труда воспитателям, младшим воспитателям за переработку рабочего времени в случае неявки сменяющего работника или родителей, в т.ч. за работу в оздоровительных лагерях, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работы за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - в двойном размере в соответствии со ст.152 ТК РФ.

4.8.7. Производить доплату работникам за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема выполняемой работы.

4.8.8. Выплачивать:

- ежемесячную надбавку педагогическим работникам, руководителям, заместителям руководителя, руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений, деятельность которых связана с образовательным процессом, имеющим звание «Отличник народного образования», «Почетный работник общего образования РФ» в размере 10% из средств бюджета области (подпункт 3 пункта 2 ст.9 ЗТО «Об образовании»);

- ежемесячную надбавку педагогическим работникам за почетные звания в соответствии с п.2 ст.9 ЗТО «Об образовании»;

- ежемесячную надбавку педагогическим работникам за почетное звание «Почетный работник сферы образования» в размере 10% из средств центра;

- ежемесячную денежную выплату работнику библиотеки в размере 50% оклада по занимаемой должности с учётом повышающего коэффициента к окладу и повышающего коэффициента к окладу по учреждению (структурному подразделению), определённой ЗТО от 24.12.2010г. №1531 «Об библиотечном деле» (п. 3 ст.10 ЗТО «Об образовании»);

- ежемесячную доплату педагогическому работнику за превышение плановой наполняемости классов, групп в размере 20% от должностного оклада как за увеличение объема работы.

4.8.9. Производить доплаты за работу в ночное время не ниже 35 % должностного оклада (оклада), ставки, рассчитанного за час работы, за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов (п. 5.8 Соглашения между администрацией города Тулы, управлением образования администрации города Тулы и Тульской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы).

4.8.10. Работникам, уходящим на пенсию, а также юбилярам (50, 60, 70 лет) выплачивать единовременное пособие при стаже работы в данном учреждении более 10 лет в размере должностного оклада на основании «Положения о порядке и условиях компенсационных выплат и выплат

стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 4» (приложение № 4).

4.8.12. Установить компенсационные выплаты ежемесячно за счёт фонда надбавок и доплат:

- председателю профсоюзного комитета за работу, не входящую в должностные обязанности, по социальной защите работников, заключению и контролю за выполнением коллективного договора – 20% от должностного оклада;

- уполномоченному по охране труда – 10% от должностного оклада;

- уполномоченному по социальному страхованию – 10% от должностного оклада;

- за работу с детьми из социально неблагополучных семей – 10% от должностного оклада;

- наставникам молодых педагогов за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности – 20% от должностного оклада;

- младшим воспитателям – 15% от должностного оклада за расширение зоны обслуживания, за работу не входящую в должностные обязанности;

- завхозу и повару в размере - 12% от должностного оклада за работу по переносу тяжестей, за работу не входящую в должностные обязанности.

4.8.13. Осуществлять премирование участников конкурсов «Профессионал года», «Учитель года», «Воспитатель года» и других за счет средств фонда надбавок и доплат на основании «Положения о порядке и условиях компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 4» (приложение № 4).

4.8.14. Сохранять заработную плату за работниками в полном размере в случае закрытия МБОУ ЦО № 4 на карантин, в период отмены учебных занятий для воспитанников и обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, вследствие отключения водоснабжения, электроэнергии, предписаний надзорных органов и другим, не зависящим от работника и работодателя основаниям (ст. 157 ТК РФ).

4.8.15. Сохранять за работниками, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, Соглашения между администрацией города Тулы, управлением образования администрации города Тулы и Тульской городской организацией профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы по вине работодателя или органов власти по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату) заработную плату в полном размере.

4.8.16. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов в соответствии со ст. 236 ТК РФ.

4.8.17. Выплачивать работникам заработную плату и другие выплаты, причитающиеся работнику, в размере 100% в случае приостановления работы по ст. 142 ТК РФ.

4.8.18. Работникам по личному заявлению может быть оказана

материальная помощь в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности, направляемых на оплату труда в соответствии с «Положением о порядке и условиях компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 4» (приложение № 4).

4.8.19. Производить доплаты низкооплачиваемым категориям работников до уровня, установленного Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Тульской области.

4.8.20. Производить оплату на замену уходящих в очередной отпуск работников структурных подразделений центра, осуществляющих деятельность по образовательным программам дошкольного образования (заместителей руководителя, воспитателей, музыкальных руководителей, медицинских сестёр, работников кухни, помощников воспитателей, уборщиков служебных помещений, рабочих по стирке и ремонту спецодежды, сторожей) в пределах должностного оклада (ставки) отсутствующего работника.

4.8.21. Выдавать всем работникам расчётные листки по начислениям и о составных частях заработной платы, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профкомом.

4.8.22. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель центра.

4.8.23. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требований о расчете.

4.8.24. Выплачивать педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя ежемесячную денежную доплату за время работы в период летних каникул на основании приказа по центру о возложении функции классного руководителя на педагога.

4.8.25. Установить доплату педагогическим работникам, воспитателям, педагогам дополнительного образования за работу, не входящую в должностные обязанности работника, по заполнению отчетности в размерах, установленных «Положения о порядке и условиях компенсационных выплат и выплат стимулирующего характера работникам МБОУ ЦО № 4» (приложение № 4).

4.8.26. Установить поощрение для лиц, осуществляющих трудовую деятельность, выполнивших нормативы и требования золотого, серебряного и бронзового знаков отличия физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в размере 10% от должностного оклада при наличии средств.

4.8.27. Проводить ежегодную индексацию заработной платы на уровне не ниже индекса потребительских цен в Тульской области с учетом финансово-экономического положения центра.

4.8.28. Предоставлять молодым специалистам доплаты в зависимости от разряда, после окончания обучения в образовательной

организации среднего и высшего профессионального образования с учетом финансово-экономического положения центра.

5. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

Обязательства работодателя:

5.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников.

5.2. Создавать условия для дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года с сохранением заработной платы и на основании заключения договора между работником и работодателем.

5.3. Рассматривать и утверждать ежегодно по согласованию с профкомом план подготовки, получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки работников.

5.4. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

5.5. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы (ст.187 ТК РФ).

5.6. Предоставлять работнику, направляемому работодателем или поступившему самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалиста или программам магистратуры дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии со ст.173-174 ТК РФ.

Предоставлять работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня и направляемым работодателем для получения образования, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка путем заключения в письменной форме дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.7. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.8. Разрабатывать и реализовывать программы наставничества и адаптации молодых работников в центре.

5.9. Проводить аттестацию педагогических работников, в том числе по смежным профессиям, в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении порядка проведения аттестации

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным категориям размеры оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии (ст.196,197 ТК РФ).

5.10. Включать в состав аттестационной комиссии МБОУ ЦО № 4 председателя профкома и его заместителей.

5.11. Сохранять на срок до одного года уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории педагогическим работникам, у которых истек (истекает) срок действия квалификационной категории на основании заявления работника в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпусках по беременности и родам, по уходу за ребёнком;
- до достижения им возраста до трех лет;
- нахождения в длительной служебной командировке сроком не менее одного года за пределами Российской Федерации;
- возобновления педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией центра или уходом на пенсию;
- за год до ухода на пенсию по старости;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года.

5.12. Сохранять уровень оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, в образовательных организациях независимо от их типов;
- по должностям учителя, преподавателя, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса);
- по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель, педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования, методист - старший методист, инструктор-методист - старший инструктор-методист, тренер-преподаватель - старший тренер-преподаватель), независимо от того, по какой конкретной должности присвоена квалификационная категория;
- при выполнении работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, в следующих случаях (п.9.3.2 Соглашения между администрацией города Тулы, управлением образования администрации города Тулы и Тульской городской организацией;
- профессионального союза работников народного образования и науки РФ на 2017-2019 годы):

Должность, по которой присвоена квалификационная категория	Должность, по которой оплата труда производится с учетом квалификационной категории, присвоенной по должности, указанной в графе 1
---	---

1	2
Преподаватель, учитель	Воспитатель
Старший воспитатель, воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	Инструктор по физкультуре
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед, учитель-дефектолог; учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья; воспитатель; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности)
Учитель музыки общеобразовательной организации либо структурного подразделения образовательной организации, реализующей общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины профессиональной образовательной организации (либо структурного подразделения образовательной организации), осуществляющей деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования	Музыкальный руководитель
Преподаватель организации дополнительного образования (детской музыкальной школы, школы искусств, культуры), музыкальный руководитель, концертмейстер	Музыкальный руководитель
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель, в т.ч. ДЮСШ, СДЮШОР, ДЮКФП	Инструктор по физкультуре

5.13. В других случаях вопрос о возможности учитывать при оплате труда за работу на разных педагогических должностях имеющуюся квалификационную категорию, присвоенную по одной из них, может быть рассмотрен на основании письменного заявления работника Главной аттестационной комиссией по аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

5.14. При установлении первой или высшей квалификационной категории педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций Тульской области, имеющим ученые степени,

государственные награды Российской Федерации (орден, медаль, почетные звания), ведомственные награды (нагрудный знак, почетная грамота), ставшим победителями конкурса лучших учителей России в рамках реализации ПНП «Образование», стабильные положительные результаты освоения обучающимися образовательных программ, обеспечивающим повышение качества образования, совершенствования методов обучения и воспитания, учитываются результаты самоанализа и отзыва руководителя образовательной организации.

5.15. Согласовывать с профкомом кандидатуры работников для награждения.

6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников центра определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, локальными нормативными актами центра, принимаемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.3. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка центра (ст.189, 190 ТК РФ) (приложение № 2), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также определяемыми сторонами условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом центра.

6.4. Для педагогических работников центра устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы в соответствии со ст. 333 ТК РФ, с приложением № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601.

Для руководителя, его заместителей и других работников устанавливается продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

6.2. Неполное рабочее время: неполный рабочий день или неполная

рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (законных представителей), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ);
- инвалидам, в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Составление расписания уроков осуществляется с учетом соответствующих санитарно - эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН), рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу (п. 3.1 Приказ Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

Учителям, имеющим нагрузку в размере ставки предусматривается один свободный день в неделю для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

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

6.5. 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.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников центра к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

6.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников центра.

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 директора по согласованию с профкомом.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен

суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производятся с согласия работника в соответствии со ст. ст. 124-125 ТК РФ. Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению работодателя только с письменного согласия работника. При этом денежные суммы, причитающиеся на дни неиспользованного отпуска направляются на выплату текущей заработной платы за время работы. А при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

6.11. Продолжительность основных удлиненных оплачиваемых отпусков работников, замещающих должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений образовательных организаций, их заместителей определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с учетом постановления Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

Продолжительность отпуска работников, работающих в центре:

- администрация (директор, заместители директора) - 56 календарных дней,

- педагогические работники – 56 календарных дней,

- воспитатели, музыкальный руководитель – 42 календарных дня, (а работающие в группах, для обучающихся с ОВЗ – 56 календарных дней при условии, что объем работы в таких группах составляет не менее 24 часов в неделю),

- инструктор по физической культуре, педагог-психолог - 42 календарных дня,

- вспомогательный и технический персонал - 28 календарных дней

- работники с инвалидностью – 30 календарных дней (ст.23 ФЗ «О социальной защите инвалидов Российской Федерации» №68-ФЗ), в т.ч имеют право на дополнительный официальный отдых без содержания, который устанавливается согласно 128-й статье ТК РФ.

Обязанности работодателя:

6.12. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем (приложение № 9) (ст. 119 ТК

РФ).

- работникам бухгалтерии - 3 дня;
- секретарю - 3 дня;
- хозяйственный персонал - 3 дня;
- работники в сфере технического обслуживания - 3 дня;
- представители творческих профессий – 3 дня.

6.13. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам библиотеки

- после 10 лет непрерывной работы – 7 календарных дней
- после 20 лет непрерывной работы – 14 календарных дней в

соответствии со ст.116 ТК РФ

6.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам за работу с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда (**приложение № 11**):

- повару - 7 календарных дней;
- машинисту по стирке белья (прачке) - 7 календарных дней;
- медсестра диетическая - 14 календарных дней

6.15. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства — 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников - 3-5 календарных дней.

6.16. Работникам может быть предоставлен отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон между работником и работодателем, а также в других случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ.

6.17. Работникам, участвующим в районных, городских, областных мероприятиях по распоряжению администрации или органов управления образованием в свободное от основных обязанностей время, предоставлять дни отдыха в каникулярное время или осуществлять доплату.

6.18. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 31 мая 2016г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Педагогические работники не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется работнику на основании его заявления и оформляется приказом центра.

За педагогическим работником, находящемся в длительном отпуске сохраняется:

- место работы (должность),
- объём учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение по инициативе работодателя за исключением ликвидации центра.

Время нахождения в длительном отпуске сроком до одного года не включается в общий и трудовой стаж по специальности.

Длительный отпуск оформляется работнику в период с 1 июня по 31 августа. Работник обязан предупредить администрацию о своём желании уйти в длительный отпуск письменно за 1 месяц до его предполагаемого наступления.

Длительный до одного года отпуск может предоставляться по согласованию между работником и администрацией в течение календарного года при наличии уважительных причин и предоставления соответствующих документов (медицинских справок и т.д.), но без нарушения хода учебного процесса.

В случае, если такое право наступает одновременно для нескольких работников и это может отрицательно сказаться на учебно-воспитательном процессе, отпуск предоставляется по графику, составленному администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

Работники, принимаемые на время отсутствия основного работника, использующего отпуск сроком до одного года, принимаются на работу по срочному трудовому договору на время отсутствия основного работника.

На основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске по желанию работника отпуск продлевается.

Длительный отпуск сроком до одного года может присоединяться к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, не допускается разделение на части длительного отпуска сроком до одного года.

До истечения длительного, сроком до одного года, отпуска педагогический работник в любое время может прервать его и приступить к работе. Повторно работник вправе использовать длительный отпуск сроком до одного года по истечении 10 лет непрерывной преподавательской работы с момента окончания предыдущего длительного, сроком до одного года, отпуска.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников центра на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить «Соглашение по охране труда» (приложение № 6), с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Обеспечить в МБОУ ЦО № 4 проведение в установленном порядке

работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах с целью установления гарантий и прав работников, занятых на тяжелых работах с вредными условиями и (или) опасными условиями труда (ст. 147 ТК РФ). В состав комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и уполномоченного по охране труда.

7.3. Использовать средства, при условии финансирования, на проведение работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах в размере не менее 2% от фонда оплаты труда и не менее 0,7% от эксплуатационных расходов на содержание центра и за счёт возвратных средств из ФСС на предупредительные меры по ОТ.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ ЦО № 4, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

7.4. Организовать проверку знаний работников МБОУ ЦО № 4 по охране труда на начало учебного года.

7.5. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет центра.

7.6. Обеспечить работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей и в соответствии с результатами специальной оценки условий труда (приложение № 10).

7.7. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды за счёт работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.8. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом.

7.9. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками центра на время приостановления работ вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

7.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством, и вести их учет. Принимать меры к их предупреждению в дальнейшем (ст. 227 - 231 ТК РФ).

7.11. Обеспечить гарантии и льготы работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (приложение № 11).

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда (приложение № 5), в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Организовать её работу в соответствии с Рекомендациями по формированию и организации деятельности совместных комитетов (комиссий) по охране труда, утверждёнными Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24 июня 2014г. № 412н.

7.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности

для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

7.16. Своевременно предоставлять в ФСС документы на возмещение расходов на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

7.17. Осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, оформлением его результатов, участием в смотрах-конкурсах по охране труда и пожарной безопасности.

7.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров, психиатрических освидетельствований и приобретение санитарных книжек.

7.19. Выплачивать за счет средств работодателя пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы в первые три дня нетрудоспособности работника.

7.20. Предоставлять возможность для физической активности людям с малоподвижным режимом работы (проведение производственной гимнастики на территории центра);

7.21. Предоставлять работникам предпенсионного возраста 2 рабочих дня для прохождения диспансеризации с сохранением заработной платы в полном размере (письмо Государственного центра-отделение пенсионного фонда РФ по Тульской области от 19.12.2018 № 13-16/10163).

7.22. Финансировать, в том числе через профсоюзные организации мероприятий по оздоровлению, досугу и отдыху работников и членов их семей при наличии соответствующих средств.

7.23. Профком обязуется:

- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- принимать меры по повышению уровня равномерного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнёрства;

- осуществлять поиск наиболее эффективных форм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих прав и интересы членов профсоюза;

- избрать уполномоченного по охране труда профкома, обучить его по программе требования охраны труда за счёт средств Фонда социального страхования РФ;

- обсудить вопрос о повышении государственных гарантий уполномоченному по охране труда, избрав его заместителем председателя профсоюзной организации по охране труда на общественных началах;

- систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации образовательного центра и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда;
- добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных «Соглашением по охране труда».

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы, Задержка перечисления средств не допускается.

8.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, его заместителей и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

8.7. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития центра.

8.8. Председатель профкома, его заместители, члены профкома включаются в состав комиссий центра по установлению стимулирующих выплат, тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, наградной комиссии и других.

8.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.ст.82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение работников к работе в праздничные дни в случаях, не предусмотренных ч.2 ст. 113 ТК РФ;
- об установлении графика отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.ст.193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, касающиеся социально-трудовых прав работников.

8.10. Предоставлять профсоюзному комитету проекты (проект) локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников (систем оплаты труда, установления надбавок, доплат, премирования работников, установления компенсационных выплат и др.)

8.11. Установить доплату председателю первичной профсоюзной организации за работу, не входящую в должностные обязанности работника, по регулированию социально-трудовых отношений, подготовке проекта коллективного договора, заключению и контролю за его выполнением (ст. 377 ТК РФ) в размере 20% от должностного оклада.

8.12. Предоставлять в каникулярное время до двух дней для методической работы за активное участие в выполнении уставных обязанностей профсоюзной организации, за работу по выполнению положений коллективного договора членам профсоюза.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права. Не позднее пяти дней со дня получения от работодателя проектов (проекта) локальных нормативных актов, касающихся оплаты труда работников (систем оплаты труда, установления

надбавок, доплат, премирования работников, установления компенсационных выплат и др.), направлять работодателю решение в письменной форме.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, в т.ч. фонда доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов центра.

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

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

9.6. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам (приложение № 11) и в суде.

9.7. Совместно с уполномоченным по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Совместно с уполномоченным по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении работников.

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

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

9.11. Участвовать в работе комиссий центра по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.12. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременное представление работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.13. Следить за выполнением соглашения между отделением ПФР и работодателем в целях предоставления лицам предпенсионного возраста двух рабочих дней на прохождение диспансеризации.

9.14. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случае смерти близких родственников, на лечение, приобретение дорогостоящих лекарств из средств профбюджета.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 (семи) дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию.

Осуществляют совместный контроль за выполнением положений коллективного договора, отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год, информируют о выполнении положений коллективного договора в течение всего срока его действия на собраниях, совещаниях, на профсоюзных кружках, через профсоюзный уголок.

10.3. Рассматривают в течение 7 (семи) дней все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

От работодателя:
Директор МБОУ ЦО № 4

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ ЦО № 4

_____ / _____ /

_____ / _____ /