

Коллективный договор между работниками и работодателем Государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейская республиканская школа-интернат для детей с нарушениями слуха и зрения»

1 .Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем, в лице Хиштовой Бэллы Мухарбиевны, исполняющей обязанности директора ГКОУ РА «Адыгейская республиканская школа-интернат для детей с нарушениями слуха и зрения» (далее – учреждение) и работниками в лице их представителя – Мамижевой Фатимет Муаедовны, председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – профком), и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в коллективе.

Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – Профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - Профком);
- работодатель в лице его представителя – директора учреждения;

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), законами Российской Федерации « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Законами Российской Федерации и Республики Адыгея , «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и направленными на:

- обеспечение стабильности и социального партнерства в учреждении;
- повышение эффективности деятельности трудового коллектива и совершенствование образовательного процесса в учреждении;
- определение взаимных обязательств работников и работодателя по реализации социальных прав и профессиональных интересов работников учреждения;
- создание благоприятных условий труда по сравнению с условиями, установленными нормативно-правовыми актами.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30, 31, 337 ТК РФ).

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, которые принимают участие в разработке, внесении предложений и совершенствовании работы учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. Все поступающие на работу в образовательное учреждение должны быть ознакомлены работодателем с содержанием коллективного договора до подписания трудового договора. Также они могут быть ознакомлены с содержанием коллективного договора в профкоме.

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

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

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

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

1.9. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в

коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением – учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):

- Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 1);
- Положение об оплате труда работников (приложение № 2);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение № 3)
- Положение о премировании работников (Приложение 4)
- Положение о критериях оценки результативности профессиональной деятельности учреждения (5)
- Соглашение по охране труда и технике безопасности учреждения (приложение № 6);

1.10. Управление учреждением осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Единоличным исполнительным органом учреждения является директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью всего учреждения. (части 2 и 3 статьи 26 ФЗ «Об образовании в РФ»).

Стороны определяют следующие формы коллегиального управления учреждением:

- учет мнения профкома, в случаях, предусмотренных коллективным договором;
- переговоры и консультации с директором учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов
- получение от директора учреждения 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 директором учреждения вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.
- стороны ведут контроль за соблюдением законодательства в части запрета на приватизацию образовательного учреждения.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2. Стороны договорились о том, что:

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом учреждения, Правилами внутреннего распорядка учреждения и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим коллективным договором и не противоречащими ему. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается руководителем учреждения и работником

2.2. Трудовой договор с работником, может заключаться:

- на неопределенный срок (бессрочный договор);
- на определенный срок (срочный договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе руководителя учреждения либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

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

2.4. Директор учреждения и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим директор учреждения не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).

2.5. Переводы с одной деятельности на другую, изменение педагогической нагрузки без

письменного согласия работника не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72² ТК РФ (ст. ст. 72, 72¹ ТК РФ).

2.6. В случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных условий труда, при изменении штатного расписания, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя. При условии, что работодатель обязан в письменной форме уведомить работника не позднее, чем за два месяца, о предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора (ст.74 ТК РФ)

2.7. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 26.09.2001г.);

- определение удобного режима рабочего времени, с целью совмещений трудовой деятельности и семейных обстоятельств

2.8. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение трудовых обязанностей производится после представления директору учреждения письменного объяснения работника. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ст. 193 ТК РФ).

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, Уставом и положениями о дисциплине (ст. 192 ТК РФ).

2.9. Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и случаях, которые установлены федеральными законами, Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями (часть 4 статьи 48 ФЗ «Об образовании в РФ»)

2.9. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения или Устава учреждения может быть проведено только по поступившей жалобе, поданной в письменном виде, копия которой должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия этого педагогического работника (ст. 5 п. 2.3 Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.10. Расторжение трудового договора производится в порядке и на условиях, установленных ТК РФ (ст. 77 ТК РФ) и ФЗ «Об образовании в РФ».

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе директора учреждения не допускается в период временной нетрудоспособности работника и в период пребывания в отпуске (за исключением случая ликвидации образовательной организации» (ст.81 ТК РФ).

2.12. Расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией.

2.13. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным статьей 80 ТК РФ и другими законодательными актами, содержащими нормы трудового права, руководитель учреждения может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник

2.14. Директор учреждения обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, действующими в учреждении (ст.68 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1 Директор учреждения обязуется содействовать работнику в повышении квалификации, его права и обязанности по подготовке и переподготовке кадров определяется (ст. 196 ТК РФ).

3.2. Работники образовательного учреждения имеют право на повышение квалификации, на профессиональную подготовку, переподготовку включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.3. Предоставление гарантий и компенсаций работникам, направляемым работодателем для повышения квалификации определяется в соответствии со ст. 187 ТК РФ.

3.4. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессии и специальностей определяется руководителем учреждения с учетом мнения профкома, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" (ст. 32).

3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию образовательного учреждения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ

3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, согласно ст. 173 -176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДУСТРОЙСТВУ.

4.1. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случае, который может повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала.

4.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ (сокращение численности или штата, несоответствие работника занимаемой должности и неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей) производить с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (ст.82 ТК РФ)

4.3. Стороны договорились о том, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии),
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работающих в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности штата.

4.3.4. В случае невозможности сохранения рабочих мест директору учреждения рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;
- выявить возможности перемещений внутри учреждения;
- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется его нагрузкой, режимом работы учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным планом и графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома.

5.1.2. Директор учреждения совместно с профкомом на начало каждого учебного года своим распоряжением определяет режим работы учреждения и организует ежедневный учет явки на работу и ухода с работы.

5.2. Рабочее время руководителей учреждения, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, определяется графиком работы с учетом необходимости обеспечения руководящих функций.

5.3. Продолжительность рабочего времени старшего водителя, педагога — психолога, социального педагога, тьютора, составляет 36 часов в неделю.

5.4. Продолжительность рабочего времени учителя-дефектолога, учителя – дефектолога (тифлопедагога), учителя-логопеда составляет 20 часов в неделю.

5.5. Продолжительность рабочего времени иных работников учреждения, не осуществляющих образовательную деятельность - 40 часов в неделю.

5.6. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ.). 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 распорядка, Уставом и производственной необходимостью, обусловленной обеспечением непрерывности и безопасности учебного процесса.

5.6.1. Рабочее время педагогического работника, в соответствии с настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, состоит из объема фактической учебной нагрузки, которая определяется в астрономических часах и включает учебные занятия (продолжительность не превышает 40 минут) и короткие перерывы (перемены) между занятиями (продолжительность от 10 до 20 минут), и другой части педагогической работы Работника, требующей затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов - времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время Работника в соответствии с его занимаемой должностью и выполняемых им должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы предусмотренной трудовым должностными обязанностями и (или) индивидуальными планами – методической, подготовительной, организационной, диагностической работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися, а также времени, необходимого для выполнения Работником дополнительной работы за дополнительную оплату по соглашению сторон настоящего трудового договора.

5.6.2. Выполнение учебной (преподавательской) нагрузки регулируется расписанием занятий.

5.6.3. Выполнение работы, не конкретизированной по количеству часов, регулируется в соответствии с п. 2.3. Приложения к приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», настоящим договором, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностными инструкциями.

5.6.4. Режим рабочего времени учителей 1-х классов определяется с учетом санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.3286-15 (в действующей редакции) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, предусматривающих использование «ступенчатого» режима обучения в первом полугодии (в сентябре-октябре – по 3 урока в день по 35 минут каждый, в ноябре-декабре - по 4 урока по 35 минут каждый, январь-май – по 4 урока по 40 минут каждый), а также «динамическую паузу» (большую перемену) в середине учебного дня

продолжительностью не менее 45 минут. Указанный режим обучения на порядке определения учебной нагрузки и оплате труда учителей не отражается (п. 2.5 Приложения к приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.6.5 . Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год должно быть произведено до ухода работников в отпуск, на педагогическом совете по итогам учебного года (май м-ц), с учетом рекомендаций методических объединений, а также следующих принципов (ст. 333 ТК РФ):

- а) преемственность классов;
- б) учет качество ведения педагогической работы;
- в) обеспечение молодых специалистов учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы.

5.6.6. При составлении графика дежурств в учреждении работников, ведущих преподавательскую работу, в период проведения занятий, до их начала и после окончания занятий, учитывается сменность работу учреждения, режим рабочего времени каждого работника, ведущего преподавательскую работу, в соответствии с расписанием занятий, общим планом мероприятий, а также другие особенности работы, с тем чтобы не допускать случаев длительного дежурства работников, ведущих преподавательскую работу, и дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна. В дни работы работники, ведущие преподавательскую работу, привлекаются к дежурству в учреждении не ранее чем за 20 минут до начала занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего занятия.

5.7. При составлении графиков работы педагогических и иных работников учреждения перерывы в рабочем времени, составляющие более двух часов подряд, не связанные с их отдыхом и приемом пищи, не допускаются, за исключением случаев, предусмотренных в Приложении к приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, а также работодателю рекомендуется исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в каникулярное время для методической работы и повышения квалификации.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу. (п. 3.1 Приложения к приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»).

5.8. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует учреждение), свободные для работников учреждения, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в учреждении иных должностных обязанностей, предусмотренными квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в учреждении не требуется.

При составлении расписаний занятий, планов и графиков работ предусматривать для работников, указанных в п. 5.8. свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям.

5.9. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и директором учреждения;
- по просьбе беременной женщины; одного из родителей, имеющего ребенка в возрасте до

14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ (ст.113 ТК РФ). Привлечение отдельных работников в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзным органом и компенсируется предоставлением другого дня отдыха, либо оплачивается в двойном размере на основании и в порядке, предусмотренном ст. 113 и 153 Трудового Кодекса РФ

Работа вахтеров в нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

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

5.12. Периоды каникулярного времени, установленные для обучающихся учреждения и не совпадающие для педагогических работников и иных работников с установленными им соответственно ежегодными основными удлиненными и ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками (далее соответственно – каникулярное время и отпуск), являются для них рабочим временем с оплатой труда в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12.1. В каникулярное время, не совпадающие с отпуском педагогических работников, уточняется режим их рабочего времени. Педагогически работники учреждения в каникулярное время выполняют педагогическую (в том числе методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их педагогической работы (установленного объема учебной нагрузки, определенной им до начала каникулярного времени, а также времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 2.3 Приложения к приказу Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (при условии, что выполнение таких работ планируется в каникулярное время).

5.12.2. Режим рабочего времени учителей, осуществляющих обучение на дому в соответствии с медицинским заключением, в каникулярное время определяется с учётом количества часов указанного обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

5.12.3. Каникулярное время, не совпадающие с отпуском педагогических работников учреждения, используется также для их дополнительного профессионального образования в установленном трудовым законодательством порядке.

5.13. Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу в период летнего каникулярного времени обучающихся, определяется в пределах продолжительности рабочего времени или нормы часов педагогической работы в неделю, установленной заставку заработной платы.

5.14. Режим рабочего времени руководителей учреждения, должности которых поименованы в разделе II номенклатуры должностей, в каникулярное время, не совпадающее с их отпуском, определяется в пределах продолжительности рабочего времени, установленной им по занимаемой должности.

5.15. Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени и в рамках, заключенных с ними трудовых договоров.

5.16. Периоды отмены (приостановки) занятий (деятельности учреждения) для обучающихся в отдельных классах (группах) либо в целом по учреждению по санитарно-

эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и иных работников.

5.17. В периоды, указанные в п. 5.16 настоящего Коллективного договора, педагогические и иные работники привлекаются к выполнению работ в порядке и на условиях, предусмотренных для режима рабочего времени работников учреждения в каникулярное время.

5.18. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

5.18.1. Профком ежегодно, своевременно, в срок (не позднее, чем за две недели до наступления календарного года) проводит обсуждение и утверждение с учетом мнения профкома графика отпусков, определение должностей, которым предоставляется дополнительный отпуск и его продолжительность. Контролирует своевременную (за 3 дня до начала отпуска) выплату работникам отпускных (ст. 334, ст. 123 ТК РФ).

5.19. Педагогические работники учреждения, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013г. № 678 (далее – Номенклатура) имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы. (Приказ МОиН РФ от 31 мая 2016г. № 644).

5.19.1. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается учреждением в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5.19.2. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного педагогическим работником времени по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу либо после увольнения из федеральных органов власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);

- время педагогической работы по трудовому договору в период продолжения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

5.19.3. Продолжительность длительного отпуска для педагогического работника учреждения определяется сроком один календарный год.

5.19.4. Очередность предоставления длительного отпуска определяется на основании Графика, составленного по результатам мониторинга и предварительным письменным заявкам педагогических работников учреждения за один месяц до следующего календарного года.

5.19.5. По соглашению между работником и работодателем длительный отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 180 календарных дней.

5.19.6. Длительный отпуск может быть продлен на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске.

5.19.7. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

5.19.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом директора учреждения.

5.19.9. За педагогическими работниками учреждения, находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

5.19.10. За педагогическими работниками учреждения, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, классов-комплектов (учебных групп).

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

5.20. Директор учреждения обязуется:

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128 ТК РФ) на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям (женам) военнослужащих, погибших или получивших увечья во время прохождения военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака сотрудника и его детей, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ);
- в других случаях, с предоставлением подтверждающих документов о необходимости отсутствия работника на рабочем месте (сопровождение близких родственников в лечебные учреждения, переезд, проводы в армию сыновей, проводы детей в первый класс и т.д.) – до 2 календарных дней.

5.20.1. Сверх основного оплачиваемого отпуска, установленного в соответствии с законодательством, предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска (при условии достаточного наличия в образовательной организации денежных средств на оплату труда, в случае отсутствия средств, вышеперечисленные отпуска могут предоставляться без сохранения заработной платы):

- председателям профсоюзных организаций в каникулярное время -5 дней;
- за полную отработку учебного года без пропуска рабочих дней по листку временной нетрудоспособности – 3 дней;
- членам профсоюзного комитета - 3 дней.

5.21. Директор учреждения обеспечивает педагогическим и иным работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время при содействии профкома в течение перерывов между занятиями (перемен) в комнате отдыха для работников учреждения.

6 .ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейская республиканская школа-интернат для детей с нарушениями слуха и зрения».

Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается директором учреждения по согласованию с профкомом и является приложением к настоящему коллективному договору.

6.2. Положение об оплате труда разработано в соответствии с Постановлением Кабинета Министров РА от 01.06.2009г. №113 «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Адыгея, подведомственных министерству образования и науки РА по видам экономической деятельности» (с действующими изменениями).

6.3. Заработная плата работников учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера

6.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за норму часов педагогической работы устанавливаются на основе отнесения должностей работников и профессий к профессиональным группам, утвержденными приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» и № 247 н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих», № 248 - н от 29.05.2008 г. «Об утверждении профессиональных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

6.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в виде повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы или в абсолютных размерах, если иное не установлено действующим законодательством.

6.6. Работники учреждения при достижении ими критериев и показателей эффективности их трудовой деятельности имеют право на получение выплат стимулирующего характера (премий) в соответствии с Положением о премировании работников Государственного казенного общеобразовательного учреждения Республики Адыгея «Адыгейская республиканская школа-интернат для детей с нарушениями слуха и зрения»

6.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются в пределах средств, направляемых на оплату труда

6.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в соответствии с действующим законодательством 18 часов в неделю как учитель и 25 часов как воспитатель. За преподавательскую работу сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы производится дополнительная оплата согласно получаемой ставке (ст. 333 ТК РФ).

6.9. Оплата работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени

6.10. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 1 и 16 число текущего месяца

6.11. На учителей и других педагогических работников, на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки, которые обязательно согласовываются с профкомом.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор учреждения. (ст. 142 и ст. 236 ТК РФ).

6.13. Директор учреждения обязуется:

6.13.1. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

6.13.2. Обеспечивать своевременное получение заработной платы и других социальных выплат всеми работниками (ст.136 ТК РФ)

6.13.3. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой была установлена до каникул и в пределах периода тарификации на учебный год

6.13.4. Ежемесячно выдавать всем работникам перед получением заработной платы расчетные листки.

6.13.5. Своевременно знакомить всех работников с условиями оплаты их труда.

6.13.6. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета) (в течение года).

6.13. 7. Работникам, привлекаемым к работе в выходные и праздничные дни, предоставлять другие оплачиваемые дни отдыха (в каникулярное время) или, по письменному желанию работника, оплачивать работу в двойном размере (ст.153 ТК РФ).

6.14. Профком имеет право на:

6.14.1. Осуществление контроля за:

- правильностью установления окладов и тарифных ставок работников;
- своевременным изменением тарификации педагогических работников;
- своевременной выплатой заработной платы.

6.14.2. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие показатели в труде, присвоении почетного звания.

6.14.3. Работодатель должен обеспечить повышению уровня реального содержания заработной платы путем индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Индексацию заработной платы производится в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.(ст. 134 ТК РФ)

7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.

7.1. Директор учреждения обязуется:

7.1.2. Принимать меры к своевременному и в полном объеме перечислению денежных средств в Пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов для работников учреждения.

7.2. Профком обязуется:

7.2.1. Осуществлять контроль за своевременностью представления директором учреждения в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

7.3. Социальное страхование осуществляется и гарантируется:

7.3.1. Исполнением Федеральных законов «Об основах обязательного социального страхования», «О государственных пособиях гражданам, имеющим детей», «О страховых тарифах на социальное страхование от несчастных случаев на производстве» и других нормативных правовых актов в области социального страхования.

7.3.2. Обязательной постановкой учреждения на учет в территориальном налоговом органе, органах социального, пенсионного и медицинского страхования.

7.4. Педагогическим работникам учреждения, участвующим по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ (далее – ГИА) в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения ГИА, предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ГИА, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации в форме ОГЭ. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются нормативным актом субъекта РФ за счет бюджетных ассигнований бюджета Российской Федерации, выделяемых на проведение ГИА.

8. ОХРАНА ТРУДА.

8.1. Директор учреждения обязуется:

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

8.1.2. Проводить своевременно в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда и комиссии по охране труда

в обязательном порядке включать членов профкома.

8.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.3. Организовывать проверку знаний работников учреждения требований по охране труда на начало учебного года и далее с периодичностью раз в полгода.

8.1.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей, при наличии и в пределах финансирования из бюджета на эти цели.

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

8.1.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести их учет

8.1.8. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ).

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

8.1.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома

8.1.11. Осуществлять, совместно с профкомом, контроль за состоянием условий охраны труда, выполнением соглашения по охране труда

8.1.12. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки Республики Адыгея, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.13. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных периодических осмотров работников, а также внеочередных медицинских осмотров работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

8.1.14. При поддержке и содействии профкома учреждения, по возможности, оборудовать комнату для отдыха работников учреждения

8.1.15. Проводить своевременно бесплатное обучение работников санитарно - гигиеническим нормам и правилам в соответствии со ст.11 Федерального закона от 30.03.1999г. №52-ФЗ.

8.1.16. Устанавливать конкретные размеры надбавок к заработной плате работникам, занятым на тяжелых работах и на работах с вредными и опасными условиями труда (Приложение № 2).

8.1.17. Устанавливать надбавку (до 50% от ставки) работнику учреждения, на которого приказом возложены обязанности специалиста по охране труда в образовательной организации.

8.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда со стороны администрации учреждения.

8.2.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.2.3. Избирать уполномоченных по охране труда о профкома и принимать участие в создании и работе комиссии по охране труда.

8.2.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве с работниками учреждения.

8.2.5. Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

8.2.6. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных коллективным договором.

8.2.7. В случае грубых нарушений требований охраны труда (отсутствие нормальной освещенности и вентиляции, низкая температура в помещениях, повышенный шум и т.д.) требовать от работодателя приостановления работ для устранения выявленных нарушений. (Приостановка работ осуществляется после официального уведомления работодателя).

8.2.8. Делегировать представителя от профкома для вхождения в состав комиссии учреждения для осуществления специальной оценки условия труда (СОУТ).

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Права и гарантии деятельности выборных профсоюзных органов определяются Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», законами Республики Адыгея, Уставами работников народного образования Российской Федерации. Республики Адыгея, Уставом ГКОУ РА «Адыгейская республиканская школа-интернат для детей с нарушениями слуха и зрения», Положением о профсоюзной организации учреждения

Стороны договорились о том, что:

9.1. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства администрацией учреждения, выполнение ею условий настоящего коллективного договора и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)

9.2. Директор учреждения принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором

9.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, (по пункту 2, подпункту № 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ), производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома

9.4. Директор учреждения обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

9.5. Директор учреждения через организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание учреждения, обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников являющихся членами профсоюза, а также работников учреждения, поручивших профсоюзной организации лица представлять их права, при наличии их письменных заявлений.

9.6. Директор учреждения освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя 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.

9.7. Директор учреждения обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель и члены профкома могут быть уволены по инициативе директора учреждения в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, а также с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, 376 ТК РФ).

9.8. Директор учреждения предоставляет профсоюзному комитету по его запросу информацию, необходимую для рассмотрения вопросов в комиссиях профкома, по вопросам заработной платы, выполнения трудового законодательства, настоящего коллективного договора и другим социальным вопросам.

9.9. Директор учреждения предоставляет свободное от работы время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей членам выборных профсоюзных органов, комиссией по трудовым спорам, не освобожденным от основной работы, (ст.374 ТК РФ).

9.10. Директор учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе директора (ст.82, 374 ТК РФ);
 - разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 - очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - утверждение локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда (ст. 135 ТК РФ);
 - массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или опасные) и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
 - применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации - работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) .
- 9.11. Работники, избранные в состав профсоюзных органов и комиссией по трудовым спорам не освобожденные от производственной работы, пользуются дополнительными гарантиями при переводе на другую работу, при наложении дисциплинарных взысканий, увольнении по инициативе работодателя (ст.171,376 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА.

10.1. Профком обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и Трудовым Кодексом РФ.

10.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением директором учреждения и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фондов заработной платы, выплат компенсирующего и стимулирующего характера, в том числе из фонда экономии заработной платы

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

10.1.5. Совместно с директором учреждения и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении директором учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.1.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза, а также работников, которые письменно уполномочили профком представлять их права. в комиссии по трудовым спорам, в суде.

10.1.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.1.9. Обеспечивать детей работников учреждения, являющихся членами Профсоюза, новогодними подарками.

10.1.10. Вести учет работников учреждения, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки

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

10.1.12. Совместно с директором учреждения обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

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

10.1.14. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, премировании, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.1.15. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения

10.1.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

11.1. Директор учреждения обязуется:

11.1.1. Соблюдать права и гарантии профсоюза, способствовать его деятельности (ст.374-378 ТК РФ)

11.1.2. Предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи (ст. 377 ТК РФ).

11.1.3. Обеспечить ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

11.1.4. Обеспечить предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

11.1.5. Регулярно, в рамках одного из ежегодных отчетов, информировать коллектив учреждения об исполнении коллективного договора.

11.1.6. Предоставлять профсоюзному комитету по его запросам информацию, необходимую для рассмотрения вопросов в комиссиях профкома, по вопросам заработной платы, выполнения трудового законодательства и Коллективного договора и другим социальным вопросам.

11.1.7. Обеспечить участие представителей профсоюзной организации в работе комиссий учреждения по вопросам, затрагивающим социальные интересы работников.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

Стороны договорились о том, что:

12.1. Председатель профсоюзного комитета совместно с директором учреждения направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду

12.2. Текст коллективного договора должен быть доведен директором учреждения до сведения работников учреждения в течение 7 дней после его подписания.

12.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год

12.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. 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.

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

законодательством.

12.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.

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

12.9. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся по согласованию сторон и принимаются на общем собрании трудового коллектива.

12.10. На срок действия договора при выполнении работодателем всех его положений, профком обеспечивает стабильность в работе всего коллектива.

12.11. Отчёт о выполнении коллективного договора осуществляется 1 раз в год.