Первичная профсоюзная организация
Муниципального образовательного
учреждения «Межшкольный учебный комбинат»
Председатель _____/Михайлова С.Н./
(подпись, фамилия инициалы)
«17» марта 2014 г.
М.П. (если имеется)

Муниципальное образовательное
учреждение «Межшкольный учебный комбинат»
Директор _____/Островская Е.В./
(подпись, фамилия инициалы)
«17» марта 2014 г.
М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Межшкольный учебный комбинат»

И ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«Межшкольный учебный комбинат»
НА 2014 - 2016 ГОДЫ

Комитет по труду и занятости населения Ленинградской области
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
«07» 04. 2014 г. № 159-14
(Подпись)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», «О занятости населения в РФ», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами муниципального образовательного учреждения «Межшкольный учебный комбинат» (далее по тексту - образовательная организация).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: представитель работодателя - руководитель образовательной организации - Островская Е.В. (далее по тексту Администрация) и представитель работников членов профсоюза - председатель первичной профсоюзной организации образовательной организации (далее по тексту - Профсоюз).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально- трудовых отношений в образовательной организации.

1.4 Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, льготных социально- экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством Российской Федерации, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организации и максимально социального и материального благополучия работников.

1.5 Стороны признают, что уровень экономического развития образовательной организации и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6 Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия определенные действующим законодательством.

1.6 Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении

и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.7 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.8 Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушении установленного действующим законодательством порядка.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

2.1 Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2 При приеме на работу знакомит работника под личную подпись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

Приказом о приеме на работу;

Должностной инструкцией;

Уставом образовательного учреждения;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Положением о материальном стимулировании работников;

Инструкцией по охране труда и технике безопасности;

другими локальными актами образовательного учреждения.

2.3 Производит запись должностей в трудовые книжки только в соответствии с тарифно - квалифицированными характеристиками; своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с производственными

записями в трудовые книжки в течение одной недели с момента их внесения.

2.4 Перевод работников осуществляет в порядке предусмотренном статьями Трудового кодекса РФ.

2.5 Изменение существенных условий труда производит в порядке, предусмотренном статьей 74 Трудового кодекса РФ.

Профсоюз:

2.6 Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.7 Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.8 Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ и ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация:

3.1 Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2 Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении штатов помимо лиц, указанных в законодательстве, обладают также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
  лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
  одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
  отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
  лица, получившие в учреждении трудовое увечье.

3.3 Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательной организации и их переподготовке.

3.4 Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5 Проводит ежегодно аттестацию рабочих мест, подлежащих аттестации.

3.6 Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников члена комиссии от Профсоюза.

3.7 Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

3.8 Оказывает 'содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательной организации.

3.9 Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательной организации, работая в составе аттестационной комиссии.

3.10 Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

1У.ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

4.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит с ней работников под личную подпись.

С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.2 Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением, написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.3 Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в

связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4 Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

заработная плата за первую половину месяца (аванс) 20 числа каждого месяца

заработная плата за вторую половину месяца 5 числа месяца, следующего за месяцем, за который выплачивается заработная плата.

Обеспечивает извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5 Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчёт при увольнении в соответствии с действующим законодательством.

4.6 Производит доплату работникам образовательной организации при совмещении профессий или при выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, с письменного согласия работника, в зависимости от объема выполненной работы из надтарифного фонда.

4.7 Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

4.8 Устанавливает надбавку к заработной плате в размере до 12% (в зависимости от условий) при работе в неблагоприятных условиях.

4.9 Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей тарифной ставки, оклада работника, в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса РФ.

4.10 Производит оплату в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.11 Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами

4.12 Производит, по возможности, доплаты и надбавки за счет внебюджетных источников за увеличение объема работ.

Профсоюз:

4.13 Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательной организации.

4.14 В соответствии со статьей 370 Трудового кодекса РФ осуществляет контроль за:

правильностью установления окладов и тарификационных ставок;

своевременным изменением тарификации педагогических работников;

своевременной выплатой заработной платы;

установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.

4.15 Принимает участие в разработке Положения о материальном стимулировании, доплатах и надбавках, распределения фонда экономики и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация:

5.1 Устанавливает режим работы образовательной организации с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.2 Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.3 Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно - наглядными пособиями.

5.4 Составляет расписание уроков и внеурочных занятий.

5.5 Определяет график работы и занятости педагогических работников в период каникул и итоговой аттестации, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

6 Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.8 Предоставляет отпуск сроком до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательной организации, локального акта образовательной организации, регламентирующего предоставление данного отпуска.

5.9 Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.10 Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику имеющего ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

5.11 Предоставляет работнику, не предоставлявшего в течение года образовательной организации лист нетрудоспособности, три дополнительных дня отдыха к отпуску. При этом данные дни не подлежат замене денежной компенсацией.

5.12 Предоставляет работникам возможность посещения тренажёрного зала образовательной организации на безвозмездной основе согласно расписанию работы тренажёрного зала, предназначенного для таких занятий.

5.13 Профсоюз:

5.14 Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.

5.15 Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.16 Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

6.1 Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями законодательства РФ.

6.2 Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательной организации. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже двух раз в год на совместном совещании.

6.3 Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда по согласованию с Профсоюзом. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда.

6.4 Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы (рабочим КО и РЗ и мастерам трудового обучения - халаты, рукавицы, перчатки).

6.5 Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательной организации.

6.6 Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.7 Организовывает и проводит за счет средств образовательной организации медицинские осмотры работников.

6.8 Оказывает содействие уполномоченному Профсоюза по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

6.10 Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.11 Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году и зиме.

6.12 Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.13 Участвует в расследовании комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.14 Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Администрация:

7.1 Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательной организации.

Профсоюз:

7.2 Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.3 Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.4 Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

7.5 Участвует в работе по социальному страхованию. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, решением вопросов санаторного лечения и отдыха работников как член комиссии по социальному страхованию.

7.6 Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.

7.7 Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

8.1 Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового

кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.2 Учитывает мотивированное мнение профсоюза при:

составлении правил внутреннего трудового распорядка;

определение режима работы всех категорий работников;

аттестации работников на соответствие должности,

лицензировании;

разработке проектов документов приказов, распоряжений, затрагивающих экономические и трудовые права работников.

8.3 Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательном учреждении, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

8.4 Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

8.5 Устанавливает доплату председателю выборного профсоюзного органа в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников образовательной организации .

8.6 Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.

8.7 При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1 Срок действия договора три года (с 2014 по 2016 годы) с последующей пролонгацией на три года, если стороны не уведомляют о расторжении настоящего договора за один месяц до окончания срока действия.

9.2 Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

9.3 Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс мажорных обстоятельств.

9.4 Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.

9.5 Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном Трудовым кодексом РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.6 Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

9.7 В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8 Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон один раз в год, а также сторонами самостоятельно.

9.9 Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже одного раза год.

9.10 Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

9.11 Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:

Представитель работодателя:

Директор МОУ МУК

Е.В.Островская

Представитель работников:

Председатель профкома

С.Н.Михайлова

подпись ф.и.о.

ПРИНЯТО:

Собранием трудового коллектива

Председатель собрания _____ Островенко Е.В.