

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК


Якунина М.В.

«22» сентября 2013 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Гимназия № 32»


Гранкина Е.Д.

«22» сентября 2013 г.



Коллективный договор

**между администрацией и трудовым коллективом
муниципального бюджетного образовательного учреждения
города Кургана «Гимназия №32» на 2013-2016 гг.**

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, целью которого является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников; создание условий, направленных на обеспечение стабильности и эффективности работы учреждения, на повышение жизненного уровня работников; обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства.

1.2. Настоящий коллективный договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Законах РФ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", "Об образовании". С учетом экономических возможностей гимназии в коллективном договоре устанавливаются гарантии льгот и преимуществ, более благоприятных по сравнению с установленными законами, нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным и другими соглашениями (ст. 41 ТК РФ). Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями на основе развития и совершенствования работы гимназии, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечения учреждения квалифицированными кадрами, рационального использования и развития профессиональных знаний и опыта, улучшения материального положения работников, создания безопасных и благоприятных для здоровья и жизни условий труда. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники гимназии, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее профсоюзная организация).

Работодатель в лице его представителя - директора МБОУ г.Кургана «Гимназия № 32»

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников гимназии.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3 дней после его подписания.

Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования гимназии, расторжения трудового договора с руководителем гимназии.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) гимназии коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации гимназии коллективный договор сохраняет своё 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 гимназии.

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

1.15. Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет с 2013 по 2016 год.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профсоюзной организации:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате работников;
- 3) график отпусков;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления гимназией непосредственно и через профсоюзную организацию:

- учёт мнения (по согласованию) профсоюзной организации,
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение 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 гимназии, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора

1.18. Изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения.

1.19. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.20. В случае реорганизации Сторон коллективного договора их права и обязанности по настоящему договору, переходят к их правопреемникам и сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий договор.

1.21. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников и не ограничивает права работодателя в расширении их при наличии собственного ресурсного обеспечения.

II. Трудовой договор

Стороны договорились, что:

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом гимназии, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в гимназии.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, 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. 72 ТК РФ).

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.6б Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профсоюзной организации. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем гимназии с учётом мнения профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания предыдущего учебного года и ухода работников в отпуск.

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

2.5. При установлении учителям, для которых гимназия является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её 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 её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, других существенных изменений учебного плана.

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

Объем учебной нагрузки учителей, меньшей нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с их письменного согласия.

2.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям в порядке, установленном ст.60.2 ТК РФ.

2.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в приказе руководителя гимназии, 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),
- временного увеличения объема учебной нагрузки для замещения временно отсутствующего работника производится в порядке, установленном ст. 60.2 ТК РФ;
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в гимназии (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях),
- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ и ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.8. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ)

2.9. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

2.10. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ)

2.11. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава гимназии может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть переданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст. 53 Закона РФ "Об образовании").

2.12. Прекращение трудового договора возможно только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе "Об образовании".

2.13. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.14. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, в состав которой в обязательном порядке включается председатель профсоюзной организации.

2.15. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации гимназии, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

III. Время труда и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Режим рабочего времени гимназии определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), Календарным графиком работы гимназии, расписанием уроков, графиком сменности, согласованными с профсоюзной организацией, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

3.2. Продолжительность рабочего времени педагога-психолога, социального педагога, преподавателя-организатора ОБЖ, педагога-организатора составляет 36 часов работы в неделю. Продолжительность рабочего времени руководящих работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного персонала, служащих и младшего обслуживающего персонала составляет 40 часов в неделю. Рабочее время педагогических работников в период учебных занятий определяется расписанием уроков и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников гимназии. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.4. С учетом специфики работы в гимназии устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Педагогическим работникам по возможности предусматривается свободный день для методической работы и повышения квалификации.

3.5. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой или предоставлением дополнительного дня отдыха с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения профсоюзной организации.

3.6. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины и работники в возрасте до 18 лет.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем совместно с профсоюзной организацией не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производятся с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

3.9. Педагогические работники гимназии имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

3.10).3.11. Стороны договорились о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска в каникулярное время или период, согласованный с администрацией гимназии:

— при рождении ребенка - 3 календарных дня;

— при бракосочетании - 3 календарных дня;

— при похоронах близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) - 5 календарных дня;

3.12. Работодатель обязуется предоставлять отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ, в следующих случаях:

- работнику, работающему без больничных листов в течение года - 3 календарных дня;
- при юбилее, если он приходится на рабочий день - 1 календарный день;
- при бракосочетании детей - 3 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника - 2 календарных дня;
- по семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией гимназии.

3.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по гимназии, графики сменности работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (одновременно с обучающимися, в том числе во время перерывов между занятиями). Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

IV. Оплата и нормирование труда.

Стороны договорились:

4.1. Оплата труда в МБОУ г.Кургана «Гимназия № 32» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда (приложение № 2). Положение об оплате труда разрабатывается и утверждается руководителем гимназии по согласованию с профсоюзной организацией и является Приложением к настоящему Коллективному договору. Положение об оплате труда разрабатывается на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных общеобразовательных учреждений города Кургана (решение Курганской городской Думы от 26.06.2013 № 116).

4.2. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

4.3. Фонд оплаты труда состоит из базовой и стимулирующей частей. Соотношение базовой и стимулирующей части определяется Положением об оплате труда.

Руководитель обязуется:

4.4. Выплачивать работникам заработную плату два раза в месяц 9 и 24 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным и нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Обеспечивать выплату минимального размера оплаты труда.

4.6. За время каникул, являющееся рабочим временем, педагогическим работникам заработная плата выплачивается в том размере, какой был установлен до каникул.

4.7. На учителей и других педагогических работников, а также выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в гимназии), на начало нового учебного года составлять тарификационные списки по согласованию с профсоюзной организацией.

4.8. Объем аудиторной занятости педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в гимназии с учетом мнения профсоюзной организации.

4.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством.

При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующего в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ) независимо от вины работодателя (ст.236 ТК РФ)

Работодатель возмещает весь неполученный работниками заработок в связи с приостановкой работы по причине задержки выплаты зарплаты.

4.10. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя.

4.11. За день до направления в командировку, возмещать расходы, связанные со служебными командировками в размерах не ниже установленных Правительством РФ.

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

4.13. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

4.14. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала. В случае задержки оплаты отпуска в указанные сроки отпуск согласно заявлению работника переносится до получения отпускных.

4.15. Не допускать без согласования с профсоюзной организацией проведение мероприятий по аттестации работников гимназии.

4.16. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

V. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.

5.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам из числа работников учреждений, предприятий и организаций, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренном действующим законодательством.

5.3. Своевременно и полностью перечислять средства в пенсионный фонд для начисления страховых и накопительных пенсионных взносов всех работников гимназии.

5.4. Ходатайствовать перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. Профессиональная подготовка и переподготовка, повышение квалификации.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки для нужд гимназии.

6.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников гимназии.

6.3. Работодатель обязуется повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

6.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

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

6.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения главной аттестационной комиссией.

6.8. Согласно Положению о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 24.03.2010 N 209 срок действия квалификационной категории после истечения срока её действия в следующих случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в отпуске в соответствии с пунктом 5 статьи 55 Закона Российской Федерации "Об образовании";
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или уходом на пенсию независимо от ее вида

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Администрация обязуется обеспечить:

- Оснащение рабочего места необходимым оборудованием, мебелью, инвентарем и сохранностью этого имущества, закрепленного за работником;
- Ежегодные обязательные периодические и предварительные (при поступлении на работу) профилактические медицинские осмотры (обследования) работников;
- Защиту работника от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- Выполнение всех работ по подготовке к зимнему сезону, в том числе проведение ремонта отопительной системы;
- Установление теплового режима в течение зимнего периода в учебных классах не ниже 18 градусов;
- Проведение регулярной влажной уборки классов и коридоров;
- Своевременную выдачу работнику спецодежды и спецобуви.

7.2. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с профсоюзной организацией.

7.3. Проводить под роспись инструктаж по охране труда и противопожарной безопасности, согласно п.п.1, 2, 3 ст. 18 Федерального закона "Об охране труда в РФ" и ст.17 Федерального закона "Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве профессиональных заболеваний".

7.4. Оказывать материальную помощь при приобретении санаторных путевок.

7.5. Предоставлять профсоюзной организации информацию и документы по условиям труда, необходимые для осуществления его полномочий, производить совместно с профсоюзной организацией расследование и учет несчастных случаев при исполнении трудовых обязанностей.

7.6

7.7. Приобрести и пополнять медицинскую аптечку медикаментами и перевязочными материалами для оказания первой помощи.

7.8. Организовать на паритетных началах с профсоюзной организацией комиссию по охране труда для рассмотрения вопросов, связанных с реализацией мероприятий по улучшению условий труда.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились:

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

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

8.3. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

8.4. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации 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, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

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

8.6. Работодатель предоставляет профсоюзной организации необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития гимназии.

8.7. Члены профсоюзной организации включаются в состав комиссий гимназии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.8. Работодатель с учетом мнения профсоюзной организации рассматривает следующие вопросы:

- Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- Разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- Запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- Очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- Установление заработной платы (ст. 135 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 комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- Составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 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);

IX. Обязательства профсоюзной организации

Профсоюзная организация обязуется:

9.1. 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 ТК РФ. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов гимназии.

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

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

9.5. Направлять учредителю (собственнику) гимназии заявление о нарушении руководителем гимназии, его заместителями законов и нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания (ст. 195 ТК РФ).

9.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

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

9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки работодателю.

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 гимназии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников гимназии.

9.13. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в гимназии.

9.16. Совместно директором гимназии организовывать смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства, поддержание чистоты и порядка в гимназии, на прилегающей территории, сохранение материальной базы гимназии;

создание комфортных условий для деятельности работников и обучающихся, в том числе организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в гимназии и др.

X. Заключительные положения

Стороны договорились о том, что они:

10.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.2. Осуществляют контроль над реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников гимназии не реже двух раз в год.

10.3. Рассматривают в 10-дневный срок 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 согласно ст.55 ТК РФ.

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

10.8. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ.

XI. Приложения к коллективному договору

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Кургана «Гимназия № 32».

11.2. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Кургана «Гимназия № 32».

11.3. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г.Кургана «Гимназия № 32» длительного отпуска до одного года.