

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского
Союза П.И. Николаенко», с. Степное, Степновского муниципального
округа Ставропольского края
на период с 13.02.2024 по 12.02.2027 годы

Директор
общеобразовательного
учреждения



Н.З. Салакаева

/подпись Ф.И.О./

от «14» февраля 2024 г.



Председатель
первичной профсоюзной
организации
общеобразовательного
учреждения



Е.П. Маматова

/подпись Ф.И.О./

от «14» февраля 2024 г.



*Черномыртинская районная
бухгалтерия
от имени районной
государственной инспекции
Службы занятости*

Служба занятости населения
и социальной защиты населения
Администрации Степновского
муниципального округа Ставропольского края
357930 г. Степное, пл. Ленина, зд. 46
тел. (86563) 8-12-70, факс (86563) 8-12-91
ОГРН 1202800017410 ИНН 2620006373
ОКПО 46747773 КПП 262001001
Служба занятости населения
№ _____
на № _____ листы из _____

1 Общие положения

- 1.1. Основой для заключения коллективного договора является Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- 1.2. Соглашение между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом «Федерации профсоюзов Ставропольского края» и Региональным союзом работодателей Ставропольского края.
- 1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза П.И. Николаенко» (МОУ СОШ № 1 им. П.И. Николаенко, с. Степное) (далее учреждение) и работниками, от имени и по поручению которых коллективный договор подписал председатель первичной профсоюзной организации.
- 1.4 Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.
- 1.5 Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, в том числе на определенный срок, независимо от профсоюзного членства.
- 1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания сторонами и действует в течение трех лет с момента его подписания.
- 1.7. Стороны несут ответственность за выполнение положений настоящего коллективного договора в соответствии со ст.51 Трудового кодекса РФ.
- 1.8. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.9. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются по его выполнению на собрании работников 1 раз в год.
- 1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.11. При организации/слиянии, присоединении, разделении, выделении преобразовании/ учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.12. При смене форм собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.15. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
 учет мнения /по согласованию/ профкома;
 консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 получения от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
 участие в разработке и принятии коллективного договора;
 другие формы.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Объем учебной нагрузки /педагогической работы/ педагогическим работникам в соответствии с п.66 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 /по согласованию/ профкома. Верхний предел учебной нагрузки педагогических работников общеобразовательного учреждения в соответствии с типовым положением и ст. 333 ТК РФ не устанавливается.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем учреждения с учетом мнения /по согласованию/ профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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

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

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

Если по независящим от работника причинам в течение учебного года нагрузка уменьшается по сравнению с нагрузкой, установленной при тарификации, до конца учебного года выплачивается:

- заработная плата за фактическое число часов, если составляется нагрузка выше установленной нормы за ставку;
- заработная плата в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если их невозможно догрузить педагогической работой;
- заработная плата, установленная при тарификации с учетом учебной нагрузки ниже нормы за ставку, если их невозможно догрузить педагогической работой.

Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющие её по мимо основной работы, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образования и учебно-методических кабинетов) возможно только в случае, если учителя для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой не менее чем на ставку заработной платы.

2.4. 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 другими учителями.

2.5. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.6. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или в приказе работодателя, 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/ п.66 Типового положения об образовательном учреждении;

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника /продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца /отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях;

- восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

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

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

2.7. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда /изменение числа классов-комплектов, групп или количество обучающихся /воспитанников/, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменной работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. / при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции / работы по определенной специальности, квалификации или должности/ /ст.73 ТК РФ/.

2.8. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ /ст. 77 ТК РФ/.

2.10. За работу без больничных листов в течение года предоставляются отгулы в количестве 3-х рабочих дней к отпуску.

2.11. В целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками Работодатель руководствуется приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическим работникам при реализации основных общеобразовательных программ», рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- 1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников;
- 2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;
- 3) при включении в должностные обязанности педагогических работников при реализации основных общеобразовательных программ только следующих обязанностей, связанных с подготовкой:
 - а) рабочих программ учебного предмета, учебного курса (в том числе внеурочной деятельности), учебного модуля;
 - б) журнала учета успеваемости;
 - в) журнала внеурочной деятельности (для педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность);

- г) плана воспитательной работы (для педагогических работников, осуществляющих функции классного руководства);
- д) характеристики на обучающегося (по запросу);

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников /в разрезе специальности;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
- 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;
- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня внесения решения аттестационной комиссией.

3.2. График проведения курсов повышения квалификации составляет так, чтобы время проведения курсов не совпадало с временем отпуска педагогического работника.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Работодатель обязуется:

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

- увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения /п.1 ст.81 ТК РФ/ и сокращением численности или штата /п.2 ст.81 ТК РФ/ производить с учетом мнения профкома /с предварительного согласия/ профкома /ст.82. ТК РФ/.

4.2. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.3. 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/, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее одного года /и другие категории работников.

4.4. При появлении новых мест в учреждении, в том числе и на определенный срок:

работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших и, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. Продолжительность рабочего времени работников учреждения устанавливается согласно Правилам внутреннего трудового распорядка /ст.333 ТК РФ, ст.55 п.5 Закона РФ «Об образовании», учебного расписания, должностным инструкциям и обязанностям по Уставу школы.

5.2. Продолжительность очередного отпуска для работников учреждения устанавливается согласно Трудовому кодексу РФ. Ежегодный оплачиваемый основной отпуск не может быть менее 28 календарных дней (ст.115).

5.3 Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по письменному приказу работодателя, в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- 1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере.

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: (ст.153 ТК РФ).

5.6. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работ, не предусмотренных уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному приказу работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения /по согласованию/ профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть ознакомлен не позднее, чем за две недели до его начала. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией /ст.126 ТК РФ/.

5.11. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и /или/ Уставом учреждения.

5.12. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.13. Работодатель на основании письменного заявления работника, имеющего двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

Продолжительность рабочего времени конкретного работника устанавливается трудовым договором на основании отраслевого (межотраслевого) соглашения и коллективного договора с учетом результатов специальной оценки условий труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой ст. 117 Трудового кодекса Российской Федерации, составляет 7 календарных дней.

5.14. За работу без предоставления больничных листов в течение года предоставить 3 дня отгулов к отпуску с сохранением заработной платы.

5.15. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями.

5.16. Работникам общеобразовательной организации систематически занимающихся физической культурой и спортом или участвующих в мероприятиях Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» предоставляется один день к ежегодному оплачиваемому отпуску.

VI. Оплата труда, нормирование труда

Работодатель обязуется:

6.1. Своевременно составлять тарификацию педагогических и других работников учреждения, уточнять ее в связи с новой системой оплаты труда.

6.2. Учителям уменьшение или увеличение установленного объема учебной нагрузки проводить только в условиях и порядке, предусмотренных положением об образовательном учреждении и Уставом.

6.3. Не допускать повышения численности учащихся в классе сверх установленной законодательством нормы.

6.4. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц 15 и 30 числа каждого месяца.

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

6.5. На основании Федерального Закона от 19.06.2000г. №82-ФЗ минимальный размер заработной платы устанавливается в размере не ниже величины прожиточного минимума и подлежит ежегодной индексации. При наличии средств в фонде оплаты труда размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливать приказом работодателя по профессиональным квалификационным группам работников. Профессиональные квалификационные группы работников устанавливаются в соответствии с критериями отнесения должностей служащих, к профессиональным квалификационным группам согласно действующего Положения по оплате труда учреждения.

6.6. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

6.8. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарноэпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

6.9. Работодатель представляет профсоюзному комитету штатное расписание, список имеющихся вакансий, предварительное комплектование на следующий учебный год. При распределении учебной нагрузки должны сохраняться:

- преемственность классов;
- объем учебной нагрузки;

Учитель должен быть ознакомлен с учебной нагрузкой на следующий учебный год до ухода в отпуск под роспись.

6.10. Все дополнительные работы, не связанные с педагогической деятельностью выполняются только с согласия учителя и оплачиваются по согласованию сторон, а также в выходные и праздничные дни оплачиваются согласно ст.153 ТК РФ или при невозможности выплаты даются отгулы 1:1 / за один проработанный день – 1 отгул.

6.11. Согласно ст.236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы,

оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсацией) в размере не ниже одной сотой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации действующей в это время от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

Согласно неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.12. Профком обязуется:

- контролировать правильность расходования фонда заработной платы, выплаты надбавок и доплат;
- контролировать правильность составления должностных окладов, ставок заработной платы;
- проверять правильность ведения и хранения трудовых книжек, своевременное заполнение их после аттестации работников.

6.13. Изменения разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы /должностных окладов/ производится:

- при увеличении стажа педагогической работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки /оклада/ заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа; при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения.

6.14. Фонд на выплату надбавок и доплат формируется за счет бюджетных ассигнований.

6.15. Указанные выплаты производятся в пределах утвержденного учреждением на планируемый год фонда оплаты труда, предусмотренного на выплату надбавок и доплат.

6.16. Надбавки и доплаты, стимулирующие выплаты педагогикам устанавливаются приказом работодателя образовательного учреждения по полугодиям или на учебный год, в случае ухудшения качества или уменьшения объема выполняемых работ надбавки и доплаты отменяются без двухмесячного предупреждения об отмене в соответствии с приказом руководителя.

6.17. Надбавки и доплаты работодателю учреждения устанавливаются приказом по отделу образования администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

VII. Гарантии и компенсации

7.1. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых срок

действия квалификационной категории истек (истекает) в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со статьей 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию,
- предусмотрено сохранения оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу.

Педагогические работники, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период:

- составляющий не более двух лет до наступления пенсионного возраста;
- рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения,
- сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю, и копии документов, подтверждающие данное основание.

VIII. Охрана труда и здоровья

8.1. Работодатель обязуется:

- обеспечить затраты на мероприятия Охраны Труда согласно ст. 226 ТК РФ;
- обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников /ст.219 ТК РФ/. Для реализации этого права заключать ежегодно приложение по охране труда.

8.2. В учреждении проводить специальную оценку условий труда, по её результатам осуществлять работу по охране труда и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включить членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. 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, по профилактике ВИЧ/СПИДа, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Предотвращать и запрещать насилие и сексуальные домогательства на рабочих местах. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также мощными и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий (должностей).

- 8.6. 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/.
- 8.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения /по согласованию/ профкома /ст.212 ТК РФ/.
- 8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.10. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
- 8.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров /обследований/ работников, а также внеочередных медицинских осмотров по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы /должности/ и среднего заработка.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности

- 9.1. Не допускать ограничение гарантированных трудовым кодексом РФ трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.
- 9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства РФ и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права /ст.370 ТК РФ/.
- 9.3. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведение оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступной для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом /ст.377 ТК РФ/.
- 9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% ст.30, 377 ТК РФ/ членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и др. мероприятия.

9.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2,3,5 ст.81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа /ст.374, 376 ТК РФ/.

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

9.9. Работодатель с учетом мнения /по согласованию/ профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя /ст.82, 374 ТК РФ;
- привлечение работника 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/;
- массовые увольнения /ст.180 ТК РФ/;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем /ст.101 ТК РФ/.
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссии (комитета) по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и /или/ опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение снятия 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).

Х. Обязательства профкома

Профком обязуется:

- 10.1. Предоставлять 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.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, экономии заработной платы.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационной категории по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников /ст.86 ТК РФ/.
- 10.6. Направлять учредителю /собственнику/ учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашений с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения /ст.195 ТК РФ/.
- 10.7. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей во внебюджетный фонд.
- 10.8. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.9. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, по трудовым спорам.
- 10.10. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.11. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета. Своевременно предоставлять работодателем достоверные сведения о зарплате и страховых взносах работников в отделе Пенсионного Фонда РФ по Степновскому району.
- 10.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза.
- 10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Дистанционная работа

11.1 Дистанционной (удаленной) работой (далее - дистанционная работа, выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для

выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных главой 49.1 ТК РФ.

11.2. Особенности заключения трудового договора и дополнительного соглашения к трудовому договору, предусматривающих выполнение работником трудовой функции дистанционно

Трудовой договор и дополнительное соглашение к трудовому договору, предусматривающие выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут заключаться путем обмена между работником (лицом, поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке, предусмотренном частью первой статьи 312.3 ТК РФ.

По письменному заявлению дистанционного работника работодатель не позднее трех рабочих дней со дня получения такого заявления обязан направить дистанционному работнику оформленный надлежащим образом экземпляр трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами документы, предусмотренные статьей 65 ТК РФ, могут быть предъявлены работодателю лицом, поступающим на дистанционную работу, в форме электронных документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. По требованию работодателя данное лицо обязано представить ему нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

При заключении трудового договора путем обмена электронными документами лицом, впервые заключающим трудовой договор, данное лицо получает документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, самостоятельно.

Ознакомление лица, поступающего на дистанционную работу, с документами, предусмотренными частью третьей статьи 68 ТК РФ, может осуществляться путем обмена электронными документами.

По желанию дистанционного работника сведения о его трудовой деятельности вносятся работодателем в трудовую книжку дистанционного работника при условии ее предоставления им, в том числе путем направления по почте заказным письмом с уведомлением (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

11.3. Особенности порядка взаимодействия дистанционного работника и работодателя

При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя осуществляется путем обмена электронными документами по электронной почте (с обеспечением фиксации факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде). При осуществлении взаимодействия дистанционного работника и работодателя путем обмена электронными документами по электронной почте каждая из осуществляющих взаимодействие сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в тот же рабочий день, в который получен документ, или в рабочий день, следующий за ним. Особенности порядка обмена электронными документами или иной порядок обмена электронными документами может быть установлен трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

С непосредственно связанными с трудовой деятельностью дистанционного работника локальными нормативными актами, приказами (распоряжениями) работодателя, уведомлениями, требованиями и иными документами, в отношении которых трудовым законодательством Российской Федерации предусмотрено их оформление на бумажном носителе и (или) ознакомление с ними работника в письменной форме, в том числе под роспись, дистанционный работник должен быть ознакомлен в письменной форме, в том числе под роспись, либо путем обмена электронными документами между работодателем и дистанционным работником путем по электронной почте (с обеспечением фиксации факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде). Особенности порядка такого ознакомления или иной порядок ознакомления может быть установлен трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случаях, если в соответствии с ТК РФ работник вправе или обязан обратиться к работодателю с заявлением, предоставить работодателю объяснения

либо другую информацию, дистанционный работник делает это в форме электронного документа или по электронной почте (с обеспечением фиксации факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде). Особенности порядка такого обращения или иной порядок обращения может быть установлен трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой (статья 62 ТК РФ), работодатель не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязан направить дистанционному работнику эти копии на бумажном носителе (по почте заказным письмом с уведомлением) или в форме электронного документа, если это указано в заявлении работника.

Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством дистанционный работник направляет работодателю оригиналы документов, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по почте заказным письмом с уведомлением либо представляет работодателю сведения о серии и номере листка нетрудоспособности, сформированного медицинской организацией в форме электронного документа, в случае, если указанная медицинская организация и работодатель являются участниками системы информационного взаимодействия по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

11.4. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника

Режим рабочего времени дистанционного работника, а при временной дистанционной работе - продолжительность и (или) периодичность выполнения работником трудовой функции дистанционно устанавливаются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Если иное не предусмотрено трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору, режим рабочего времени дистанционного работника устанавливается таким работником по своему усмотрению.

Порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе (за исключением случаев, предусмотренных статьей 312.9 ТК РФ) для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу на постоянной основе в соответствии с трудовым договором или дополнительным

соглашением к трудовому договору, ежегодный оплачиваемый отпуск и иные виды отпусков предоставляются в соответствии с графиком отпусков, утвержденным в установленном порядке.

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

Время взаимодействия дистанционного работника с работодателем включается в рабочее время.

11.5. Дополнительные гарантии по оплате труда дистанционного работника

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

11.6. Особенности организации труда дистанционных работников

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимыми для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами.

Дистанционный работник вправе с согласия или ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой функции принадлежащие работнику или арендованные им оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещает расходы, связанные с их использованием, в порядке, сроки и размерах, которые определяются трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

В случае направления работодателем дистанционного работника для выполнения служебного поручения в другую местность (на другую территорию), отличную от местности (территории) выполнения трудовой функции, на дистанционного работника распространяется действие статей 166 - 168 ТК РФ.

11.7. Особенности охраны труда дистанционных работников

В целях обеспечения безопасных условий труда и охраны труда дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно работодатель исполняет обязанности, предусмотренные абзацами семнадцатым, двадцатым и двадцать первым части второй статьи 212 ТК РФ, а также осуществляет ознакомление дистанционных работников с требованиями охраны труда при работе с оборудованием и средствами, рекомендованными или предоставленными работодателем. Другие обязанности работодателя по обеспечению безопасных условий труда и охраны труда, установленные ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, на дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно не распространяются.

11.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с дистанционным работником

Помимо иных оснований, предусмотренных ТК РФ, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя.

Трудовой договор с работником, выполняющим дистанционную работу на постоянной основе, может быть прекращен в случае изменения работником местности выполнения трудовой функции, если это влечет невозможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору на прежних условиях.

В случае, если ознакомление дистанционного работника с приказом (распоряжением) работодателя о прекращении трудового договора, предусматривающего выполнение этим работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе или временно, осуществляется в форме электронного документа, работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня издания указанного приказа (распоряжения) направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленную надлежащим образом копию указанного приказа (распоряжения) на бумажном носителе.

11.9. Порядок временного перевода работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях

В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом работодатель обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника

применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой статьи 312.9 ТК РФ, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с указанным в части третьей статьи 312.9 ТК РФ локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным ТК РФ, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан

предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные ТК РФ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ.»

XII Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон:

Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в управление труда и социальной защиты населения АСМО СК.

12.2. Работодатель совместно с профкомом разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Профком осуществляет контроль за реализацией мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников (1 раз в год, январь месяц). Общее собрание проводится один раз в год.

12.4. Рассматривают в недельный 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 виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

12.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.9. В настоящий коллективный договор при необходимости могут вноситься изменения, дополнения.