

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
2-Гавриловская средняя общеобразовательная школа**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**на период
с 17 апреля 2023 года по 17 апреля 2026 года**

От работодателя:

Директор
МБОУ 2-Гавриловской СОШ
А.А. Филимонов

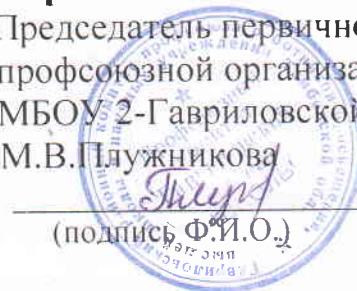
(подпись Ф.И.О.)



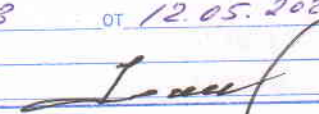
От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ 2-Гавриловской СОШ
М.В. Плужникова

(подпись Ф.И.О.)



Принят на общем собрании трудового коллектива (протокол №3 от 17. 04. 2023г.)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ 162-23	от 12.05.2023
На 13	листах
Министр	

Раздел 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками МБОУ 2-Гавриловская сош.

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель - муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение 2-Гавриловская средняя общеобразовательная школа в лице директора **Филимонова Анатолия Александровича**;
- работники в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ 2-Гавриловской сош **Плужниковой Марии Викторовны**.

1.2. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ 2-Гавриловской сош.

1.3. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует не более трех лет. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.5. При ликвидации МБОУ 2-Гавриловской сош коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.9. Заключившие коллективный договор стороны ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

1.10. Работодатель при согласовании с профкомом локальных нормативных актов в случаях, предусмотренных законодательством, коллективным договором, направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации для согласования.

Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта указанного локального нормативного акта принимает решение о согласовании или о несогласии с проектом данного акта.

Без согласования выборного органа первичной профсоюзной организации данный локальный нормативный акт не может быть принят.

Работодатель обязуется:

1.12. Направить подписанный сторонами коллективный договор в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.13. Довести текст коллективного договора до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых на работу в МБОУ 2-Гавриловскую сош работников.

Работники обязуются:

1.14. В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников.

Раздел 2. Трудовой договор

Работодатель обязуется:

2.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в порядке, установленном трудовым законодательством.

2.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. В трудовом договоре оговаривать условия трудового договора, в том числе, объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.

2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МБОУ 2-Гавриловской сош.

Учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим работникам устанавливать после утверждения Учебного плана на новый учебный год по согласованию с профсоюзным комитетом. Эту работу завершать до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.7. Знакомить педагогических работников под роспись с их планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода их в очередной отпуск.

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов – комплектов, групп или количества учащихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции.

2.9. Извещать работников об изменении определённых сторонами условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.10. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже нормы за ставку заработной платы; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.11. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.12. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

Работники обязуются:

2.14. Качественно и своевременно выполнять обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.15. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.16. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Формирование сведений о трудовой деятельности

1. На каждого работника МБОУ 2-Гавриловской СОШ формируются сведения о трудовой деятельности в соответствии со ст.65, 66.1 Трудового кодекса российской Федерации.

Раздел 4. Обеспечение занятости. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации

4.1. Работник имеет право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

Работодатель обязуется:

4.2. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня впервые.

4.3. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, также работникам, получающим второе профессиональное образование в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности МБОУ 2-Гавриловской сош).

4.4. Сообщать в письменной форме первичной профсоюзной организации о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей или работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

4.5. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, неоднократном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить только с учётом мотивированного мнения выборного органа профсоюзной организации.

4.7. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

4.8. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- семейные - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- получившие в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий по защите Отечества;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту.
- повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- предпенсионного возраста (за 5 лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 14 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами за заслуги в педагогической деятельности;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года.

4.9. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха

Работодатель обязуется:

5.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания перерыва для отдыха и приема пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени для администрации, учебно-вспомогательного персонала, рабочих – не более 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, работающих в сельской местности.

5.3. Установить сокращенную продолжительность рабочего времени для педагогических работников МБОУ 2-Гавриловской сош не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в зависимости

от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда, с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, приказами МБОУ 2-Гавриловской сош.

5.4. Обеспечить продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

5.5. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, дополнительные перерывы для кормления детей.

5.6. Применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

5.7. Педагогическим работникам МБОУ 2-Гавриловской сош не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, предоставлять длительный отпуск сроком до одного года.

5.8. Обеспечить льготное предоставление отпусков следующим категориям работников:

- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие Федерального закона «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

5.9. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- при вступлении в брак работника (детей работника) – до 5 календарных дней;
- по случаю смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет; отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней.

5.10. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

Стороны договорились:

5.11. Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что режим рабочего времени в МБОУ 2-Гавриловской сош определяется:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с первичной профсоюзной организацией;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня учителя, утвержденным работодателем на основании санитарно-гигиенических требований;
- а также условиями трудового договора и должностными инструкциями.

5.12. Продолжительность рабочей недели определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, приказом на установление педагогической нагрузки, должностными инструкциями.

5.13. Работодатель обязуется устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя.

5.14. Предоставлять женщинам, работающим в сельской местности, по их письменному заявлению один дополнительный выходной день в месяц без сохранения заработной платы;

5.15. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлекать работников МБОУ 2-Гавриловской сош к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников МБОУ 2-Гавриловской сош к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускаются только в случаях, предусмотренных трудовым законодательством, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и 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.

5.16. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул (с учетом всех доплат). График работы в каникулы утверждается приказом директора МБОУ 2-Гавриловской сош.

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

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

Продление, перенесение, разделение отпуска и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.18. Расписание уроков составляется на четверть, полугодие, либо на учебный год на основании санитарно-гигиенических требований, с учетом рационального использования рабочего времени педагогического работника.

5.19. Один раз в пять лет корректировать и согласовывать с первичной профсоюзной организацией должностные инструкции.

5.20. Сохранять объем учебной нагрузки на протяжении учебного года (изменять только с письменного согласия работника).

5.21. Предоставлять работникам МБОУ 2-Гавриловской сош ежегодный оплачиваемый отпуск согласно трудовому законодательству.

5.22. Работникам, не имевшим листов по нетрудоспособности в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 2 календарных дней.

Раздел 6. Оплата труда

Стороны договорились:

6.1. Устанавливать должностные оклады работников, исходя из требований трудового законодательства, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

6.2. Размеры, порядок и условия оплаты труда работников МБОУ 2-Гавриловской сош, устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения 2-Гавриловской средней общеобразовательной школы.

6.3. 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.

Работодатель обязуется:

6.4. При выплате заработной платы извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном действующим законодательством для принятия локальных нормативных актов.

6.5. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии с трудовым законодательством.

6.6. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

6.7. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: **14 и 29 числа.** При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

Стороны обязуются:

7.1. Ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

7.2. Обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из состава первичной профсоюзной организации или коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда.

7.3. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в МБОУ 2-Гавриловской сош, своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

Работодатель обязуется:

7.4. В соответствии с трудовым законодательством обеспечивать здоровые и безопасные условия труда.

7.5. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им

компенсациях за работу с вредными и (или) опасными условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

7.6. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников МБОУ 2-Гавриловской сош в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда организации.

7.7. Обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

7.8. Проводить специальную оценку условий труда, в порядке и сроки, установленные трудовым кодексом и законодательством о специальной оценке условий труда.

7.9. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, а так же смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами.

7.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.11. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев.

7.12. Два раза в год с работниками проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда.

7.13. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт МБОУ 2-Гавриловской сош.

7.14. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда для каждой должности и по всем видам работ по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Пересматривать инструкции по охране труда 1 раз в 5 лет.

Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.15. Осуществлять общественный контроль над состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

7.16. Осуществлять контроль над соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

7.17. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

7.18. Предъявлять требования к директору МБОУ 2-Гавриловской сош о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

Работники обязуются:

7.19. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

7.20. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

7.21. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

7.22. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования.

7.23. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 8. Социальные гарантии

Стороны договорились:

8.1. Оказывать материальную помощь членам первичной профсоюзной организации из бюджета первичной профсоюзной организации следующим категориям и в следующих случаях:

- многодетным семьям;
- пенсионерам и инвалидам;
- при уходе на пенсию (в зависимости от стажа работы);
- в связи со смертью близких родственников;
- на юбилейные даты.

8.2. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками МБОУ 2-Гавриловской сош и членами их семей.

8.3. В случае участия работников в областных, районных спортивных соревнованиях, освобождать их от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

Стороны договорились:

9.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

9.2. Первичная профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы работников МБОУ 2-Гавриловской сош независимо от членства в профсоюзе в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого профсоюза, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

Работодатель обязуется:

9.3. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудового Кодекса Российской Федерации, ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4. Согласовывать с первичной профсоюзной организацией сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

Предоставлять первичной профсоюзной организации информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования МБОУ 2-Гавриловской сош, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и доплат и другим социально-трудовым вопросам.

9.5. Беспрепятственно допускать представителей первичной профсоюзной организации во все подразделения МБОУ 2-Гавриловской сош, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

9.6. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома.

9.7. По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

9.8. Сохранять членам первичной профсоюзной организации среднюю заработную плату на период их участия в профсоюзных мероприятиях. Предоставлять членам первичной профсоюзной организации по необходимости свободное время для выполнения профсоюзных обязанностей.

9.9. Увольнение работников, являющихся членами первичной профсоюзной организации, производить в соответствии с трудовым законодательством.

9.10. Предоставлять бесплатно в распоряжение первичной профсоюзной организации помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

Профком обязуется:

9.11. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.12. Содействовать реализации областного, муниципального Соглашений и настоящего коллективного договора.

9.13. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

9.14. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

9.15. Вносить предложения по совершенствованию законодательства в области труда и социальных гарантий работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

9.16. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников МБОУ 2-Гавриловской СОШ, участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

Раздел 10. Разрешение трудовых споров

10.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

10.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам МБОУ 2-Гавриловской СОШ и разрешаются в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

11.2. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании трудового коллектива работников.

11.3. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

11.4. Первичная профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.