

Заведующий Отделом образования
Администрации
Обливского района



Н.А. Малахова
01 _____ 2021 г.

Представитель трудового
коллектива Отдела образования
Администрации
Обливского района



Т.С. Родина
01 _____ 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Отдела образования Администрации Обливского района
с 11.01.2021 по 10.03.2023

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный №15043/21-432
от 10.03.2021 (реестровый №17348)

Обливский район
2021 год

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (указать наименование) и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.1. Работодатель: Отдел образования Администрации Обливского района Ростовской области (далее Отдел образования), в лице заведующей отделом образования Администрации Обливского района – Малаховой Нины Анатольевны.

Работники Отдела образования Администрации Обливского района в лице Председателя (представителя) трудового коллектива Отдела образования Администрации Обливского района Родиной Татьяной Сергеевной, уполномоченного в соответствии с Протоколом общего собрания трудового коллектива отдела социальной защиты населения Администрации Обливского района от 05.11.2020 года № 1.

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 г. № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Положением Отдела образования Администрации Обливского района, иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным сторонами. Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения (ст. 40 ТК).

1.3. Работодатель признает уполномоченного представителя трудового коллектива единственным представителем работников в социальном партнерстве, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений. Уполномоченный представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе отдела образования присущими ему методами и средствами. Предметом настоящего договора являются установленные законодательством, но

конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работникам работодателем в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, соглашениями (ст. 41 ТК).

1.4. Работодатель признает трудовой коллектив Отдела образования Администрации Обливского района в лице Представителя, единственным уполномоченным представителем работников Отдела образования Администрации Обливского района, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 г. № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Положением Отдела образования Администрации Обливского района. Стороны, подписавшие договор, принимают на себя обязательства, не ухудшающие положение работников по регулированию трудовых отношений в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Ростовской области о социальном партнерстве, Законом Ростовской области "О муниципальной службе в Ростовской области" и другими нормативными правовыми актами.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на:

- работодателя;
- работников.

Стороны в дальнейшем имеют право вносить согласованные изменения и дополнения в коллективный договор, а также продлевать срок его действия в порядке, установленном законодательством. Вносимые изменения и дополнения не могут содержать пунктов, ухудшающих положение работников.

1.6. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор, в течение срока его действия, производятся по взаимному соглашению сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной стороны на заседании, создаваемой совместно постоянно действующей двусторонней комиссией по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора, либо одобрения их собранием (конференцией) работников. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором и нормами действующего законодательства (ст.ст. 41, 44 ТК). Договорившиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.7. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двусторонней комиссией.

1.8. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) работников не реже одного раза в год. Определять экономическую выгоду коллективного договора.

1.9. Договаривающиеся стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются принимать меры, предотвращающие любые конфликтные ситуации, мешающие выполнению коллективного договора.

1.10. Нормы настоящего коллективного договора, улучшающие положение работников и устанавливающие более высокий уровень их социальной защищенности по сравнению с действующим законодательством, обязательны для применения во всех структурных подразделениях (ст. 41 ТК).

1.11. За 3 месяца до истечения установленного срока стороны принимают решение о заключении нового Коллективного договора или продлении действия старого согласно ст.43 ТК РФ. Не позднее трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора, любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора или его изменению и дополнению.

1.12. Работодатель обязуется ознакомить всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, с коллективным договором и другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями. Обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора путем проведения собраний. В случае реорганизации представителя стороны коллективного договора его права и обязанности переходят к его правопреемнику (правопреемникам) и сохраняются на весь срок действия.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

2.1.3. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы производить ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги согласно действующего законодательства.

2.1.4. Систему оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливать с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации (ст. 372 ТК).

2.1.5. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены

Коллективным договором.

2.1.6. Систему оплаты труда (повременная, повременно-премиальная, сдельная, сдельно-премиальная, аккордная, индивидуальная, коллективная и другие) устанавливать по категориям работников.

2.1.7. При совмещении профессий (должностей) или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы производить доплаты. (Конкретный размер доплаты определяется соглашением сторон трудового договора.)

2.1.8. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- по результатам работы за квартал;
- по итогам работы за год;

2.1.9. Гарантии и компенсации.

2.1.10. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные, но не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета).

2.1.11. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173 - 177).

2.1.12. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в повышенном по сравнению с установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.1.13. Условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Отдела образования Администрации Обливского района определяются трудовым договором в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) (ст. 145 ТК).

2.1.14. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

2.1.15. Оплата труда работников производится на основе Положения о системе оплаты труда, которое утверждается работодателем по согласованию с Представителем трудового коллектива (ст.ст. 135, 143 ТК).

Должностные оклады руководителей структурных отделов,

специалистов и служащих устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

2.1.16. Месячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ), согласно действующего законодательства.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

2.2.2 Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 134 ТК);

2.2.3. Выплачивать премию согласно Положению о премировании, определенному для каждой конкретной категории работников, принятому работодателем по согласованию с Представителем трудового коллектива (ст. 144 ТК);

2.2.4. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца:

Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие конкретные сроки: 12 числа - заработная плата, 27 числа - аванс;

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

2.2.6. При увольнении работнику, выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть представлены ему с последующим увольнением (ст. 127 ТК);

2.2.7. Утверждать по согласованию с Представителем трудового коллектива форму расчетного листка;

2.2.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК);

2.2.9. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца, совместно с Представителем трудового коллектива определить условия замены и пересмотра норм труда, извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК);

2.2.10. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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 (ст.142 ТК).

2.2.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст.155 ТК).

2.2.12. Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Введение, замена и пересмотр норм труда производится с учетом мнения Представителя трудового коллектива. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст.ст. 160, 162 ТК).

2.3. Представитель трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

2.3.2. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

2.3.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе работников организации за защитой их прав, предусмотренных законодательством о труде, представлять интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров.

Раздел 3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ, ПРАВА и ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

Стороны договорились совместно проводить политику, направленную на повышение эффективности деятельности отдела образования, применение прогрессивных форм организации и оплаты труда, создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных законодательством формах, в этих целях:

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Добиваться успешной деятельности организации, повышения культуры производства и дисциплины труда, повышать материальное состояние работающих, их профессиональный уровень;

3.1.2. Обеспечивать работников необходимыми материально-техническими ресурсами и финансовыми средствами для выполнения производственной программы;

3.1.3. Обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда и производственного быта;

3.1.4. Создавать условия, обеспечивающие деятельность Представителя трудового коллектива и работников в соответствии с ТК РФ, законами, соглашениями;

3.1.5. Сотрудничать с Представителем трудового коллектива в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников, посредством переговоров;

3.1.6. Соблюдать условия настоящего коллективного договора, соглашений, трудовых договоров с работниками;

3.1.7. Обеспечивать работников, обусловленной трудовыми договорами, работой;

3.1.8. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка;

3.1.9. Учитывать мнение Представителя трудового коллектива по проектам текущих и перспективных планов и программ работодателя;

3.1.10. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов государства по устранению нарушений законодательства о труде, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.1.12. Принимать локальные нормативные акты, в установленном настоящим коллективным договором порядке, в соответствии со ст.8 ТК РФ.

С учетом мотивированного мнения выборного Представителя трудового коллектива в соответствии со статьями 371 и 373 ТК РФ принимать решения по следующим вопросам:

- Сокращение численности или штата работников организации (п. 2 статьи 81 ТК РФ);

- Расторжение трудового договора вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.2 подпункт «б» ст. 81 ТК РФ), неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ст. 81);

- Привлечение к сверхурочным работам в случаях (ст. 99);

- Привлечение к работе в выходные и нерабочие дни (ст. 113);

- Утверждение графика отпусков (ст. 123);

- Установление системы оплаты и стимулирования труда, в том числе оплату за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст. 135, 153);
- Утверждение формы расчетного листка (ст. 136);
- Установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144);
- Определение систем нормирования труда (ст. 159);
- Принятие локальных нормативных актов, предусматривающих введение, замену и пересмотр норм труда (ст. 162);
- Принятие необходимых мер при угрозе массовых увольнений (ст.180);
- Утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190);
- Применение дисциплинарного взыскания (ст. 193);
- Разработка и утверждение инструкций, по охране труда для работников (ст. 212).

3.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

3.2.1. Способствовать устойчивой деятельности Отдела образования Администрации Обливского района присущими Представителю методами;

3.2.2. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей (глава 30 ТК);

3.2.3. Представительствовать от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 ТК);

3.2.4. Вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК);

3.2.5. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с Представителем трудового коллектива (ст. 372 ТК);

3.2.6. Контролировать соблюдение трудового законодательства, правил внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), условий коллективного договора (ст. 41 ТК);

3.2.7. Добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;

3.2.8. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды;

3.2.9. Участвовать в формировании систем и размеров оплаты труда, улучшении организации и нормирования труда, регулировании рабочего времени и времени отдыха;

3.2.10. Проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

3.3. Обязательства работников:

3.3.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы Работодателя (часть вторая ст.21 ТК):

3.3.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда и пожарной безопасности ;

3.3.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

3.3.4. Выполнять установленные нормы труда;

3.3.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда и пожарной безопасности;

3.3.6. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

3.3.7. Сохранять коммерческую тайну;

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

3.3.9. Не совершать действий, влекущих за собой причинение ущерба предприятию, его имуществу и финансам;

3.3.10. Содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту на рабочем месте и на территории работодателя, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

3.4. Работодатель имеет право:

3.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, законом Ростовской области «О муниципальной службе в Ростовской области», иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором (в соответствии со ст.65 Трудового Кодекса РФ имеет право запрашивать и приобщать копии документов в личное дело и при оформлении трудового договора при поступлении на работу);

3.4.2. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

3.4.3. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.4.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.4.5. Требовать от работников соблюдения правил охраны труда и пожарной безопасности;

3.4.6. Принимать локальные нормативные акты;

3.4.7. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами с учетом мнения выборного Представителя трудового коллектива;

3.4.8. Реализовать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4.9. Представитель трудового коллектива участвует:

- при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 статьи 81;

- в составе комитета (комиссии) по охране труда и пожарной безопасности на паритетной основе (ст. 218);

- в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229);

3.4.10. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами: 2, 3, 5 и 6 статьи 81 ТК с учетом мнения выборного Представителя трудового коллектива.

Представитель трудового коллектива имеет право:

Вносить по этим и другим вопросам работодателю соответствующие предложения и участвовать в заседаниях при их рассмотрении (ст. 53 ТК):

3.4.11. Распространять информацию о своей деятельности;

3.4.12. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи работникам трудового коллектива.

3.5. Работник имеет право на:

3.5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных нормами статьи 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации и иными федеральными законами;

3.5.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

3.5.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных, дополнительных учебных отпусков;

3.5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.5.7. Профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;

3.5.8. Участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

3.5.9. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;

3.5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через Представителя трудового коллектива, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

3.5.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;

3.5.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.14. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.5.15. Реализацию иных прав, предусмотренных в трудовом законодательстве.

4. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором, заключенным в письменной форме в соответствии с ТК РФ и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (ст. 57 и ст. 67 ТК).

Трудовые договоры для различных категорий работников разрабатываются отделом кадров и согласовываются с Представителем трудового коллектива.

Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 57 и ст. 60 ТК), условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также коллективным договором.

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Оформлять трудовые отношения при поступлении на работу заключением трудового договора;

4.1.2. Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок;

4.1.3. Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между Работником и Работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений коллективного договора (ст.ст. 57, 58 ТК);

4.1.4. Создавать рабочие места для инвалидов в размере 3% от среднесписочной численности работников (областной закон № 461-ЗС от

07.03.2006 «О квотировании рабочих мест для инвалидов в Ростовской области»).

4.1.5. Изменять трудовой договор (перевод и перемещение, (совмещение)) на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора, временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости, трудовые отношения при смене собственника имущества Работодателя, изменении ее подведомственности, реорганизация, отстранение от работы) лишь в случаях и порядке, предусмотренных в законодательстве о труде (ст. 72-75 ТК);

4.1.6. Сообщать Представителю трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п. 2 ст. 81 ТК РФ в письменной форме;

4.1.7. Представлять Представителю трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства;

4.1.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- лица, у которых два и 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);

- лица, повышающие свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.1.9. Расторгать трудовой договор в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ст. 81 ТК РФ с работником по инициативе работодателя только с предварительного согласия Представителя трудового коллектива;

4.1.10. Заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении без отрыва от производства, а также о направлении работников на переподготовку;

4.1.11. Не увольнять по сокращению штатов следующие категории работников:

- работники в период временной нетрудоспособности (ст. 81 ТК), а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст. 261 ТК);

- женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет (ст. 261 ТК);

- одинокие матери, воспитывающие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- работающие инвалиды;

- одинокие матери, имеющие детей до 14-летнего возраста.

4.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

4.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками;

4.2.2. Инициировать формирование комиссии по трудовым спорам организации и делегировать в эту комиссию наиболее компетентных представителей организации;

4.2.3. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками организации (ст. 373 ТК);

4.2.4. Обеспечивать защиту и представительство работников организации, при рассмотрении вопросов на комиссии по трудовым спорам, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров;

4.2.5. Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест;

4.2.6. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время - время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

- Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

- Порядок исчисления нормы рабочего времени на определенные календарные периоды (месяц, квартал, год) в зависимости от установленной продолжительности рабочего времени в неделю определяется федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда (часть третья введена Федеральным законом от 22.07.2008 N 157-ФЗ).

- Для женщин, работающих в сельской местности - 36-часовая рабочая неделя (постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11 1990г. № 298/3-1.).

- К работе в выходные и нерабочие праздничные дни Работники привлекаются в исключительных случаях только с их письменного согласия, перечисленных в ч. 2 ст. 113 ТК, по согласованию с Представителем трудового коллектива и по письменному распоряжению работодателя (ч. 6 ст. 113 ТК).

- Время начала, время окончания и продолжительность ежедневной работы, перерыва для отдыха и приема пищи, определяется графиками работы. Графики работы доводятся до сведения Работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

- Работникам, работающим по графикам сменности выходные дни, предоставляются в различные дни недели согласно графикам сменности.

5.2. Работодатель обязуется:

- В течение всего рабочего дня предоставлять перерыв для отдыха и питания;

- Предоставлять работникам основной ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.ст. 114,115 ТК РФ) продолжительностью:

- работникам, отнесенных к категории муниципальных служащих, продолжительностью 30 календарных дней (а также ежегодный дополнительный отпуск муниципального служащего);

- работникам, отнесенных к категории технического персонала, продолжительностью 28 календарных дней;

- работникам, отнесенных к категории обслуживающего персонала продолжительностью 28 календарных дней.

Отпуск за первый год работы предоставлять работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации (не менее 14 календарный дней), за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков, а также дополнительный (учебный) отпуск, работникам, являющимся студентами;

- Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания, размер которого определяется в порядке, установленном трудовым законодательством для исчисления средней заработной платы.

- Ежегодный оплачиваемый отпуск муниципального служащего состоит из основного оплачиваемого отпуска и дополнительных оплачиваемых отпусков.

- Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему продолжительностью 30 календарных дней.

- Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются муниципальному служащему за выслугу лет, ненормированный служебный день, а также в других случаях, предусмотренных федеральными и областными законами.

- Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет – 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более – 10 календарных дней;
- 5) за ненормированную работу работнику добавляют 3 выходных дня;
- 6) за труд во вредных условиях – как минимум 7 дней;
- 7) за работу на Крайнем Севере – 24 дня;
- 8) за работу в приравненных к Крайнему Северу в регионах положено 16 отпускных дней.

Из этих составляющих формируется окончательная длительность ежегодного оплачиваемого времени отдыха. Пересчет таких дней нужно делать ежегодно, так как их количество может меняться. К примеру, увеличиться может дополнительный отпуск за стаж муниципальной службы.

Но при этом стоит учесть, что для государственных работников при суммировании основного отдыха и отпуска за выслугу лет количество выходных дней не должно быть более 45.

- По соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

- Муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня.

- Муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя (работодателя) может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

- Муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со статьями 173 и 174 ТК РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Представителем трудового коллектива не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

- В организации может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника), помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

- Сокращенная продолжительность рабочего времени установлена для женщин, работающих в отделе образования (Постановление ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе (с изменениями от 24 августа 1995 г.) - 36 часов в неделю.

- Продолжительность рабочего дня, накануне праздничного дня, уменьшается на 1 час.

- Для работников отдела образования устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с предоставлением выходных дней в субботу и воскресенье.

- В течение рабочего дня у специалистов, постоянно работающих с компьютерами, предусмотрены технические перерывы, через 2 часа от начала рабочего времени, продолжительностью 15 минут (в соответствии с пунктами 24 и 30 Плана мероприятий по охране труда в Отделе образования Администрации Обливского района на 2021 год).

- Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по инициативе работника (совместительству) по другой специальности или должности допускается по согласованию с работодателем. При этом продолжительность ее не должна превышать 16 часов в неделю и четырех часов в день.

- Для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в отделе образования предусмотрен особый режим работы (ненормированный рабочий день), в соответствии с которым работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени.

- К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекаются работники по письменному приказу работодателя с их письменного согласия и с последующим предоставлением отгулов за проработанные дни.

- Предоставлять работникам отгулы, отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на

срок по соглашению между работником и работодателем.

- Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА РАБОТОДАТЕЛЬ ГАРАНТИРУЕТ:

6.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Виды времени отдыха (ст.107 ТК):

- Перерывы в течении рабочего дня (смены);
- Выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- Нерабочие праздничные дни;
- Отпуска.

6.2. Представитель трудового коллектива обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;

6.2.2. Представлять Работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;

6.2.3. Уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима времени отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями;

6.2.4. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников трудового коллектива.

6.2.4. В течение рабочего дня работники Отдела образования имеют право на перерыв для отдыха и питания в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.5. Работникам Отдела образования и работникам Районного Методического Кабинета, не замещающим должности муниципальной службы предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка.

6.2.6. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.2.7. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;

- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней.

6.2.8. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной отпуск суммируется с ежегодным дополнительным отпуском за выслугу лет.

6.2.9. Согласно Положения об оплате труда работников Отдела образования Администрации Обливского района, в соответствии с условиями труда, занимаемыми должностями, профессиями работники имеют право на получение дополнительных оплачиваемых отпусков:

- за работу с ненормированным рабочим днем;
- по соглашению между муниципальным служащим и представителем нанимателя (работодателем) ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска не может быть менее 14 календарных дней;
- муниципальному служащему, для которого установлен ненормированный служебный день, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день продолжительностью 3 календарных дня;
- муниципальному служащему предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в случаях, предусмотренных федеральными законами.

6.2.10. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день и может быть использован в любое удобное для них время года.

6.2.11. Работники имеют право на получение первого оплачиваемого отпуска по истечении шести месяцев их непрерывной работы в отделе образования, последующие в соответствии с графиком предоставления отпусков.

6.2.12. График предоставления отпусков составляется работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников.

6.2.13. По соглашению сторон и при наличии существенных причин допускается согласно поданному заявлению не позднее, чем за две недели до установленной в графике даты его перенесение на другой срок или деление на части.

6.2.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника (больничный лист) в период отпуска.

6.2.15. При увольнении работник за все неиспользованные отпуска получает оплату в форме компенсации.

6.2.16. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, с последующим предоставлением неиспользованной части отпуска по выбору работника в удобное для него время.

6.2.17. Работникам Отдела образования в случае проводов в армию члена семьи, регистрации брака, смерти близких родственников предоставляется три оплачиваемых выходных дня.

6.2.18. Работники на основании поданного заявления и по приказу работодателя имеют право на краткосрочный неоплачиваемый отпуск в связи с возникшими уважительными причинами. Продолжительность его определяется по соглашению сторон.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ИМЕЕТ ПРАВО:

6.2.19. Представлять работодателю с учетом пожеланий работников свое мотивированное мнение при составлении графика отпусков.

6.2.20. Осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

6.2.21. Вносить работодателю представление об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха, а при не разрешении проблемы по договоренности – направить представление для защиты законных прав и интересов работников в органы по рассмотрению трудовых споров.

7. ОПЛАТА ТРУДА

Условия оплаты труда руководителя, главного бухгалтера Отдела образования Администрации Обливского района определяются трудовым договором в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами юридического лица (организации) (ст. 145 ТК).

7.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК).

7.2. Оплата труда работников производится на основе Положения о системе оплаты труда, которое утверждается работодателем по согласованию с Представителем трудового коллектива (ст.ст. 135, 143 ТК).

Должностные оклады руководителей структурных отделов, специалистов и служащих устанавливаются в соответствии со штатным расписанием.

7.3. Ежемесячная заработная плата работника не может быть ниже установленного минимального размера оплаты труда (МРОТ), согласно действующего законодательства.

7.4. Работодатель обязуется:

7.4.1. Производить доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, при разделении рабочего дня на части в размере, установленном по соглашению сторон;

7.4.2. Производить индексацию заработной платы в порядке, установленном законами и иными нормативными актами (ст.ст. 130, 134 ТК);

7.4.3. Выплачивать премию согласно Положению о премировании, определенному для каждой конкретной категории работников, принятому работодателем по согласованию с Представителем трудового коллектива (ст. 144 ТК);

7.4.4. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца:

Стороны договорились выплату заработной платы производить в следующие конкретные сроки: 12 числа - заработная плата, 27 числа - аванс;

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

7.4.6. При увольнении работнику, выплачивать денежную компенсацию за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть представлены ему с последующим увольнением (ст. 127 ТК);

7.4.7. Утверждать по согласованию с Представителем трудового коллектива форму расчетного листка;

7.4.8. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем производить выплату заработной платы накануне этого дня (ч.ч. 1, 2, 6, 8 ст. 136 ТК);

7.4.9. Извещать работников обо всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда не позднее, чем за 2 месяца, совместно с Представителем трудового коллектива определить условия замены и пересмотра норм труда,

извещать о введении новых норм труда работников не позднее, чем за два месяца (ст. 162 ТК);

7.4.10. Работодатель или уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

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 (ст.142 ТК).

7.4.11. При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально фактически отработанному времени.

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст.155 ТК).

7.4.12. Нормы труда - нормы выработки, времени, нормативы численности и другие нормы - устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Введение, замена и пересмотр норм труда производится с учетом мнения Представителя трудового коллектива. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее чем за два месяца (ст.ст. 160, 162 ТК).

7.5. Представитель трудового коллектива обязуется:

7.5.1. Обращаться в органы Государственной инспекции труда с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение трудового законодательства в части оплаты труда, условий коллективного договора, соглашений;

7.5.2. Вести переговоры (консультации) с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда;

7.5.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе работников организации за защитой их прав, предусмотренных законодательством о труде, представлять интересы работников в органах по рассмотрению трудовых споров.

7.5.4. Заработная плата каждого работника отдела образования зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

8.7.7. Строить свою работу на основе государственной политики в области охраны труда.

8.7.8. Проводить за счет собственных средств и ассигнований Фонда социального страхования РФ обучение отдельных категорий застрахованных, обучение членов совместной комиссии и уполномоченного представителя трудового коллектива по охране труда, создавать условия для их работы, обеспечивать нормативно-технической документацией и законодательными актами по охране труда и оказывать помощь в оборудовании уголка охраны труда.

8.7.9. Обеспечивать проведение инструктажей по охране труда и проверку знаний всеми работниками отдела образования требований охраны труда.

8.7.10. Не допускать к работе вновь принимаемых работников, не прошедших предварительный медицинский осмотр, инструктаж по охране труда.

8.7.11. Контролировать расходование средств на охрану труда, оздоровление работников.

8.7.12. Участвовать в работе совместной комиссии по охране труда.

8.7.13. Вносить предложения по улучшению работы по охране труда, здоровья, условиям труда в отделе образования.

8.7.14. Представлять интересы пострадавших работников при расследовании несчастных случаев на производстве и профзаболеваний, интересы по вопросам условий и охраны труда, безопасной работы.

8.7.15. Назначать представителей от трудового коллектива в состав совместной комиссии по охране труда.

Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

9.1. Обеспечить права работников на обязательное государственное страхование и выплату страховых сумм при возникновении страхового случая:

- обязательное медицинское страхование с выдачей полисов;

7.5.5. Фонд оплаты труда в отделе образования формируется и используется в соответствии с Положением об оплате труда работников Отдела образования и Положением о денежном содержании муниципальных служащих.

7.5.6. В целях повышения эффективности труда и социальной защищенности работников определены условия и размеры премирования.

7.5.7. Денежное содержание муниципальных служащих состоит из должностного оклада и дополнительных выплат: за квалификацию, за выслугу лет, за особые условия муниципальной службы, денежное поощрение, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, материальная помощь, надбавок за специфику работы, за качество выполняемых работ, увеличение объема работы, водителям за безаварийную эксплуатацию автомобиля, надбавка за классность.

7.5.8. Стаж муниципальной службы, дающий право на получение надбавки, устанавливается Приказом комиссии по установлению стажа работы Отдела образования Администрации Обливского района.

7.5.9. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового кодекса РФ в части оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

7.5.10. Требовать привлечения должностных лиц к дисциплинарной ответственности за несвоевременную оплату труда.

7.5.11. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда.

7.5.12. Представлять интересы работников в судебных органах при рассмотрении трудовых споров.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

7.5.13. Производить дополнительные выплаты работникам:

- за персональный повышающий коэффициент;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.
- стимулирующие (интенсивность и высокие результаты работы, качество выполненных работ, выслугу лет, премии.
- компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда.

- за работу в ночное время – 35% тарифной ставки (оклада), согласно перечню должностей по условию работы, выполняющим ее в ночное время с 22.00 до 6.00ч.

7.5.14. Заработную плату выплачивать два раза в месяц, перечислением на индивидуальные лицевые счета в банке. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.5.15. Оплата отпускных производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

7.5.16. Периодически пересматривать в сторону совершенствования тарифно-квалификационные характеристики специалистов в связи с внедрением новых организационно-технических средств и изменением характера работы.

7.5.17. При прекращении трудового договора выплата всех компенсационных сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника.

Раздел 8. ОХРАНА ТРУДА

Специальная оценка условий труда (СОУТ) является единым комплексом последовательно осуществляемых мероприятий по идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса (далее также - вредные и (или) опасные производственные факторы) и оценке уровня их воздействия на работника с учетом отклонения их фактических значений от установленных уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти нормативов (гигиенических нормативов) условий труда и применения средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

По результатам проведения специальной оценки условий труда устанавливаются классы (подклассы) условий труда на рабочих местах.

8.1. Работодатель имеет право:

8.1.1. Требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, обоснования результатов ее проведения;

8.1.2. Проводить внеплановую специальную оценку условий труда в порядке, установленном Федеральным законом № 426 от 23.06.2014 г.;

8.1.3. Требовать от организации, проводящей специальную оценку условий труда, документы, подтверждающие ее соответствие требованиям, установленным статьей 19 Федерального закона № 426 от 23.06.2014;

8.1.4. Обжаловать в порядке, установленном статьей 26 № 426-ФЗ от 23.06.2014, действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда, в том числе внеплановой специальной оценки условий труда, в случаях, установленных частью 1 статьи 17 № 426-ФЗ (ред. от 23.06.2014) "О специальной оценке условий труда".

8.2.2. Предоставить организации, проводящей специальную оценку условий труда, необходимые сведения, документы и информацию, которые предусмотрены гражданско-правовым договором, указанным в части 2 статьи 8 настоящего Федерального закона, и которые характеризуют условия труда на рабочих местах, а также разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда.

8.2.3. Не предпринимать каких бы то ни было преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих выяснению при проведении специальной оценки условий труда и влияющих на результаты ее проведения.

8.2.4. Ознакомить в письменной форме работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.2.5. Давать работнику необходимые разъяснения по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.2.6. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

8.2.7. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

8.3. Работник имеет право:

8.3.1. Присутствовать при проведении специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.3.2. Обращаться к работодателю, его представителю, организации, проводящей специальную оценку условий труда, эксперту организации, проводящей специальную оценку условий труда (далее также - эксперт), за получением разъяснений по вопросам проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте.

8.3.3. Обжаловать результаты проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте в соответствии со статьей 26 настоящего Федерального закона.

8.3.4. Работник обязан ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

8.4. Работник обязуется:

8.4.1 Работник обязуется ознакомиться с результатами проведенной на его рабочем месте специальной оценки условий труда.

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности, включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Работодатель строит свою работу на основе государственной политики в области охраны труда, признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников, создание здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах в соответствии с действующим законодательством по охране труда, промышленной безопасности и санитарно-гигиенического благополучия.

Работодатель обеспечивает проведение административно-общественного контроля, за состоянием условий охраны труда и безопасности работы. Создает и укрепляет службы охраны труда, оборудует и обеспечивает работу уголков охраны труда в соответствии с постановлением Минтруда России от 17 января 2001 г. № 7 "Об утверждении рекомендаций по организации работы кабинета охраны труда и уголка охраны труда".

Создает на паритетной основе из представителей работодателя и Представителя трудового коллектива комиссию по охране труда. Обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств работодателя.

Обеспечивает беспрепятственный допуск представителей органов исполнительной власти за соблюдением законодательства о труде и охране труда в целях проведения проверок соблюдения законодательства о труде и об охране труда, представление информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий, выполнение представлений органов исполнительной власти в установленные законами сроки (ст. 212 ТК).

8.5. Работодатель обязуется:

8.5.1. Разрабатывать по согласованию с Представителем трудового коллектива, ответственного за данное направление, и утверждать Правила и инструкции по охране труда.

8.5.2. Обеспечить инструктаж по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний в области охраны труда.

8.5.3. Запретить допуск к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК).

8.5.4. Принять неотложные меры по предотвращению развития аварийной или иной чрезвычайной ситуации и воздействия травмирующих факторов на других лиц (ст.228 ТК РФ).

8.5.5. Принять все необходимые меры по организации и обеспечению надлежащего и своевременного расследования несчастного случая и оформлению материалов расследования в соответствии со ст.ст. 227-231 ТК РФ.

8.5.6. Для проведения мероприятий по охране труда, утвердить план мероприятий по охране труда, согласовав его с Представителем трудового коллектива.

8.6. Работник обязуется:

8.6.1. Соблюдать требования охраны труда.

8.6.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

8.6.3. Проходить своевременно инструктажи по охране труда, обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проверку знаний требований охраны труда.

8.6.4. При возникновении на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью, появлении признаков ухудшения здоровья прекратить работу и немедленно известить работодателя.

8.6.5. Соблюдать требования охраны труда, установленные нормативными правовыми актами, правилами и инструкциями.

8.7. Представитель трудового коллектива обязуется:

8.7.1. Представлять интересы работников по вопросам условий охраны труда.

8.7.2. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда и здоровья.

8.7.3. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в организации.

8.7.4. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

8.7.5. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и/или опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ со стажировкой на рабочем месте и сдачей экзаменов и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы.

8.7.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на

- пенсионное государственное страхование.

9.2. При выходе муниципальных служащих на пенсию по возрасту обеспечивать своевременное предоставление документов для начисления ежемесячной доплаты к государственной пенсии.

9.3. В соответствии с Законом РФ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования" своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в Пенсионный фонд РФ.

9.4. Своевременно и в полном объеме перечислять средства в страховые фонды.

9.5. При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска муниципальным служащим производить единовременную выплату в размере двух должностных окладов.

9.6. Выплачивать муниципальным служащим в течение года материальную помощь в размере одного должностного оклада.

9.7. Выплачивать муниципальным служащим ежегодную компенсацию на лечение в размере двух должностных окладов.

9.8. Предоставлять служебный транспорт для осуществления специалистами своих служебных обязанностей (служебных командировок) за пределами муниципального района.

9.9. Для обеспечения условий, позволяющих женщинам сочетать труд с материнством:

- в период беременности в соответствии с медицинским заключением по возможности переводить женщин на более легкий труд, исключающий воздействие вредных факторов;
- освободить беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований;
- не привлекать без их согласия, женщин, имеющих детей до 8 лет, к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные и праздничные нерабочие дни.

УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

9.10. Осуществлять контроль за своевременным перечислением средств в фонды пенсионного и медицинского страхования.

9.11. Контролировать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсий, инвалидности, получение дополнительных льгот.

9.12. Инициировать выделение средств на оказание материальной помощи членам трудового коллектива в случае длительной болезни, при серьезных материальных затруднениях.

9.13. Выступать в защиту нарушенных работодателем социальных прав и гарантий.

10. ЗАЩИТА ТРУДОВЫХ ПРАВ РАБОТНИКОВ

10.1. Основными способами защиты трудовых прав и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав уполномоченным представителем трудового коллектива;
- самозащита работниками трудовых прав.

10.2. В целях самозащиты трудовых прав работник может отказаться от выполнения работы или приостановить ее выполнение в следующих случаях:

- работа угрожает его жизни и здоровью по условиям безопасности или состоянию здоровья;
- задержки выплаты заработной платы свыше 15 дней.

10.3. При возникновении индивидуального спора между работником и работодателем по вопросам трудового права, коллективного договора, трудового договора работник вправе выбирать любой способ его разрешения, в том числе и обращение в комиссию по трудовым спорам, созданную в отделе образования администрации Обливского района из представителей работодателя и уполномоченного представителя трудового коллектива.

Раздел 11. Обеспечение прав и гарантий деятельности Представителя трудового коллектива

11.1 Работодатель и Представитель трудового коллектива строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

11.2. Работодатель признает, что Представитель трудового коллектива является полномочным представителем работников трудового коллектива по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст. 29 ТК);
- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

11.3. Представитель трудового коллектива представляет и защищает права интересы работников трудового коллектива по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений.

11.4. В целях создания условий для успешной деятельности трудового коллектива, а также выборного Представителя трудового коллектива в соответствии с Трудовым кодексом, настоящим коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами работодатель обязуется:

- не препятствовать Представителю трудового коллектива, осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства;

- не препятствовать Представителю трудового коллектива принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором и соглашениями, а также с изменениями условий труда в соответствии с действующим законодательством;

- представлять Представителю трудового коллектива по их запросу информацию, необходимую для коллективных переговоров;

- предоставлять возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- предоставлять Представителю трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники по перечню, согласованному с работодателем (администрацией) и прилагаемому к коллективному договору).

11.5. Работник, избранный в Представители трудового коллектива, не может быть подвержен дисциплинарному взысканию без согласия работников трудового коллектива интересы которых, он представляет.

12. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

12.1. Работодатель и работники строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

12.2. Работодатель признает, что полномочный представитель трудового коллектива представляет интересы работников по вопросам:

- защиты их социально-трудовых прав и интересов;
- содействия их занятости;
- ведения переговоров по заключению коллективного договора и контроля за его соблюдением;
- соблюдения законодательства о труде;
- участия в урегулировании индивидуальных трудовых споров.

12.3. Работодатель, должностные лица отдела образования обязаны оказывать содействие уполномоченному представителю трудового коллектива в его деятельности.

РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

12.4. Соблюдать права работников, установленным трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

12.5. Предоставлять с сохранением среднего заработка уполномоченному представителю трудового коллектива время для участия в уставных мероприятиях, для проведения общественной работы в интересах коллектива.

12.6. Включать уполномоченного представителя трудового коллектива в состав комиссий по разработке социально-экономических планов, при пересмотре системы оплаты труда, изменении условий труда, проведении аттестации работников, расследовании несчастных случаев на производстве и т.д.

Раздел 13. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА

Стратегия формирования персонала - проведение исследований на рынке труда для оценки возможностей своего кадрового обеспечения.

13.1. Планирование потребностей в кадрах и уровень профессионализма в организации.

13.2. Обеспечение максимального соответствия профессиональных возможностей сотрудника требованиям, которые предъявляются к занимаемой им должности.

13.3. Создание определенных условий на рабочих местах. Особое значение здесь имеет создание адекватной стратегии управления процессом обучения кадров (подготовки, переподготовки, обучения), предоставление

условий для самореализации сотрудников в процессе профессионального и карьерного роста. Не менее важно, чтобы процесс развития сотрудников был тесно увязан с общим развитием организации.

13.4. Выработка стратегии грамотного использования и сохранения кадров, выраженное в непосредственном закреплении работников на предприятии и стимулирование эффективной работы и повышения производительности с помощью соответствующего инструментария.

13.5. Обеспечение укомплектованным штатом специалистов, вовлечение сотрудников в активную реализацию корпоративных задач, постоянное развитие персонала, жизнеобеспечение персонала во внепроизводственной среде, реализация активной молодежной политики, развитие корпоративного социального партнерства и корпоративной системы управления кадрами предприятия.

13.6. Подбор и мониторинг уровня квалификации работников (уровень квалификации отражается в квалификационных (тарифных) разрядах и категориях, которые одновременно являются показателями степени сложности работ.

13.7. Планирование (стратегия) правильного подбора и распределения кадров, на перспективу работы организации, формирование (подготовка) резервных кадров, как обеспечение надежности управляющей системы организации.

13.8. Планирование ротации кадров с целью стабильного кадрового обеспечения организации.

Раздел 14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

14.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.

14.2. Текст коллективного договора доводится до сведения всех работников в течение 5 календарных дней после его подписания. Каждый работник вправе и обязан ознакомиться с настоящим коллективным договором.

14.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

14.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

14.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

работников организации (ее филиала, представительства и иного обособленного структурного подразделения).

14.8. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

14.9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 (три) года (не более трех лет) и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного Договором).

14.10. По истечении срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

14.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования работодателя, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

14.13. При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

14.14. Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока действия коллективного договора производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

14.15. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

Коллективный договор с Приложениями №№ 1,2,3,4, являющимися неотъемлемой его частью принят на общем собрании работников Отдела образования Администрации Обливского района Ростовской области «__05__»__11__ 2020 года.

Примечание.

При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству:

Приложение № 1 к Коллективному договору Правила внутреннего трудового распорядка.

Приложение № 2 к Коллективному договору Положение об оплате труда Отдела образования .

Приложение № 3 к Коллективному договору Положение об оплате труда аппарата управления Отдела образования.

Приложение № 4 к Коллективному договору Положение об оплате труда технического персонала Отдела образования (принимаются в составе Коллективного договора).

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним отдела образования
Администрации Обливского района

(полное наименование организации)

реестровый № 17348

прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального
развития Ростовской области.

Зарегистрирован(о) 10.03.2021, регистрационный № 15043/21-432.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян