

От работодателя:

директор МАОУ «Гимназия №52»



С.В. Светличная

От работников:

председатель первичной профсоюзной организации



И.Г. Шатворян

Протокол собрания работников  
От «30» декабря 2015 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
города Ростова-на-Дону «Гимназия №52»

на 2015-2018 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду \_\_\_\_\_  
(указать наименование органа)

Регистрационный  
№ 4333/16-1634 от 06.04.2016  
Заместитель министра –  
начальник управления по труду  
\_\_\_\_\_ Г.В. Павлятенко

Зам. начальника управления по труду  
И.Г. Шатворян  
МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Администрация муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназия № 52 Октябрьского района г. Ростова - на - Дону в лице директора гимназии — с одной стороны, трудовой коллектив в лице председателя профсоюзного комитета — другой стороны, заключили настоящий коллективный договор о нижеследующем:

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Заключению коллективного договора предшествует обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива, который и одобряет договор и уполномочивает профсоюзный комитет гимназии подписать его с администрацией от имени трудового коллектива.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназия № 52 Октябрьского района г. Ростова – на - Дону.

1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании», Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», и другими законодательными и нормативно - правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – учреждение) и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.4. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.5. Во исполнение настоящего коллективного договора в организации могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права по согласованию с профсоюзным комитетом. Локальные нормативные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

1.6. Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, по регулированию трудовых отношений в учреждении.

1.7. Коллективный договор заключается на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Заключенный коллективный договор доводится

- 1.8. Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель в лице его представителя – директора МБОУ гимназия № 52 Триль Елены Валентиновны (ст. ст. 30 ТК РФ) и работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя - председателя первичной профсоюзной организации Переверзевой Татьяны Ивановны.
  - работники учреждения, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30. 31 ТК РФ).
- 1.9. Работодатель признает профсоюзный комитет полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.
- 1.10. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.
- 1.11. Коллективный договор сохраняет свои действия в случае изменения наименования учреждения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами совместно.
- 1.13. В своей деятельности обе стороны обязуются придерживаться принципов взаимного уважения и при реализации настоящего коллективного договора искать пути к взаимопониманию.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с даты его подписания и действует в течение 3 лет.
- 1.15. Первичная профсоюзная организация обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзам методами и средствами.

## ***2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР***

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

- 2.1. Соблюдает предусмотренный ТК РФ, Законом «Об образовании», Уставом гимназии, другими законодательными актами порядок приема и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.
- 2.2. Трудовой договор - есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определенной специальности, квалификации или должности с подчинением внутреннему распорядку, а работодатель обязуется выпла-



чивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон.

2.3. Трудовые отношения при поступлении на работу в гимназию оформляются заключением письменного трудового договора в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. При заключении срочного договора администрация обязана ознакомить работника с положением статьи 59 ТК РФ. Вновь прибывший сотрудник может быть принят с испытательным сроком до 3 месяцев с указанием условий испытания в трудовом договоре (ст. ст. 70, 71 ТК РФ). В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.4. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. При приеме на работу, помимо предусмотренных ТК РФ документов работодатель вправе требовать свидетельство о постановке на учет в налоговом органе и оформленную медицинскую книжку.

С учетом специфики работы необходима оформленная санитарная книжка.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется работодателем. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

2.7. Лица, поступающие на педагогическую работу в гимназию, проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке. Медицинское обследование учителей проводится периодически и после приема их на работу (не менее двух раз в год).

2.8. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или семейством.

2.9. При приеме сотрудников на работу знакомит их (под роспись) с Уставом гимназии, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, инструкциями об охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда. Администрация обеспечивает занятость основных работников гимназии (при наличии учебных часов) и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.10. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем уч-

ного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.12. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку.

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

2.14. Расторжение трудового договора с работником осуществляется в соответствии с ТК РФ. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за два месяца до увольнения, представить в профком проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращенных должностей и работников. В случае увольнения администрация обязана выдать трудовую книжку и выплатить деньги в день увольнения ст. 140 ТК РФ).

2.15. Расторжение трудового договора со стороны работодателя проводится в соответствии со ст. 81 ТК РФ.

2.16. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 8 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

2.17. Преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с

ной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.18. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### 3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст. 196, ст. 197 ТК РФ).

3.2. Работодатель по согласованию с профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Администрация проводит аттестацию педагогических работников, согласно действующего законодательства не реже чем один раз в пять лет.

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

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

3.6. Администрация своевременно готовит материалы, связанные с награждением работников (ст. 191 ТК РФ).

#### ПРОФСОЮЗ

3.7. Осуществляет контроль над соблюдением администрацией ТК РФ закона РФ «Об образовании» в вопросах приема и увольнения, перевода работника на другую работу.



- 3.9. Дает согласие на увольнение членов профсоюза в соответствии с действующим законодательством (ст. ст. 82, 373 ТК РФ).
- 3.10. Консультирует работников гимназии по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.
- 3.11. Осуществляет контроль над соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.
- 3.12. Принимает участие в аттестации педагогических работников.

## **4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

- 4.1. Рабочее время учитывается в астрономических часах - 1 час равен 60 минутам: короткие перерывы (перемены), предусмотренные между уроками (занятиями), являются рабочим временем педагога.
- 4.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка гимназии (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным планом, графиком сменности утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 4.3. Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. (ст.91 ТК РФ).
- 4.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ) для воспитателей – 30 часов в неделю.
- 4.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается 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 и трудовым договором.

Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается по соглашению между работником и работодателем.

- 4.6. Учителям для повышения квалификации и самообразования, предоставляется один свободный день в неделю – методический день, если это позволяет расписание, в который работники могут не присутствовать на рабочем месте, за исключением участия назначенных на данный день собраниях, педагогических и методических советах, совещаниях, общешкольных и районных мероприятиях.
- 4.7. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочной мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 4.8. Для сотрудников моложе 18 лет устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: в возрасте от 16 - 18 лет не более 35 часов в неделю; в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю; для работников, являющихся инвалидами I - II группы - не более 35 часов в неделю.
- 4.9. Работа в каникулярное время организуется по графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с тарификацией педагогов.
- 4.10. В период сдачи экзаменов, во время итоговой аттестации, каникул учащихся определяется иной режим работы и занятость сотрудников.
- 4.11. При изменении существенных условий труда администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

#### **ПРОФСОЮЗ**

- 4.12. Осуществляет контроль в вопросах режима работы сотрудников школы в соответствии с ТК РФ.

### **5. ВРЕМЯ ОТДЫХА**

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

- 5.1. При шестидневной рабочей неделе работникам предоставляется один выходной день, воскресенье (ст.111 ТК РФ).
- 5.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью не менее двадцати восьми календарных дней (ст. 115, ст. 120, ст. 121, ст. 124 ТК РФ), педагогическим работникам его продолжительность определяется правительством РФ (ст. 334, ст. 120, ст. 121, ст. 124 ТК РФ). Если стаж у учителя не менее 10 лет, учитель имеет право на отпуск продолжительностью до одного года с сохранением места работы без сохранения заработной платы, порядок и условия которого регулируются Положением.
- 5.3. График отпусков администрация согласовывает с сотрудниками и составляет не позднее, чем за две недели до начала календарного года (ст.123 ТК РФ).



- 5.4. Отпуск может быть использован с разрывом только с письменного согласия работника и производственной необходимостью (ст. 125 ТК РФ).
- 5.5. В соответствии со ст. 126 ТК РФ по письменному заявлению работника часть ежегодного оплачиваемого отпуска (превышающая 28 календарных дней) может быть заменена денежной компенсацией.
- 5.6. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (ст. 126 ТК РФ).
- 5.7. Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путевки на санаторное лечение.
- 5.8. Администрация предоставляет дополнительные отпуска без сохранения содержания до 5 дней (в том числе социальные отпуска в случае бракосочетания, рождения ребенка, смерти ближайших родственников) в соответствии со ст. 128 ТК РФ, а также работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году (в каникулярное время) (ст. 128 ТК РФ). Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года предоставляются дополнительно три дня к отпуску или каникулам.
- 5.9. Администрация предоставляет дополнительный учебный отпуск работникам, обучающимся в ВУЗе в вечерне - заочной форме, при наличии соответствующего подтверждающего документа и с возможной оплатой его при наличии средств у работодателя. Оплата учебных отпусков лицам, обучающимся заочно во втором, третьем ВУЗе, не производится.
- 5.10. Администрация имеет право привлекать сотрудников к работе в выходные и праздничные дни по письменному распоряжению, в связи с производственной необходимостью, с письменного согласия работника и по согласованию с профсоюзной организацией (ст. 113 ТК РФ). За работу в выходные или праздничные дни оплата производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, может быть предоставлен другой день отдыха.

#### ПРОФСОЮЗ

Согласовывает с администрацией графики отпусков сотрудников.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

### АДМИНИСТРАЦИЯ

6.1. Оплата труда работникам системы образования производится на основе законодательных и иных нормативных правовых актов РФ и РО, в соответствии с которыми устанавливаются новые системы оплаты труда работников:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Областной закон Ростовской области от 03.10.2008 года № 91-ЗС « О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений »;
- постановление Администрации Ростовской области от 16.10.2008 года № 506 « О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления по вопросам оплаты работников муниципальных учреждений:
- постановление Мэра города Ростова-на-Дону № 1170 от 31.10.2008 года «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»,
- постановление Правительства Ростовской области от 03.10.2012 г., № 941, решением Ростовской – на –Дону городской думы от 31.10.2008 г. № 461 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных учреждений»
- постановление Администрации города Ростова – на – Дону от 25 10. 2012 г. № 925 «Об увеличении должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Ростова – на – Дону, работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления»

6.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, соглашением, локальными нормативными актами, ст. 135,144 ТК РФ и Областным законом РО от 03.10.2008 г. № 91 – ЗС.

6.3. При совмещении профессии (должностей), выполнение обязанностей временно отсутствующих работников производится оплаты к тарифным ставкам должностным окладам.

6.4. Заработная плата работникам выплачивается два раза в месяц 8 и 22 числа каждого месяца в банке ВТБ – 24 в рамках зарплатного проекта.

6.5. Работодатель обязуется осуществлять индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством РФ и исходя из имеющихся средств. ( ст. 134. ТК РФ).

6.6. Выплата денежных средств за очередной отпуск производится одновременно с заработной платой за предшествующий отпуску период работы, но не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.7. Временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) педагогической нагрузки, а так же изменение ее характера по сравнению с первоначальным трудовым договором (контрактом) возможно только по взаимному согласию сторон, за исключе-

6.8. Своевременно проводит работу по тарификации педагогических работников, ее уточнения в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

6.9. При наличии средств устанавливаются дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам за профессиональное мастерство, высокие показатели в труде, совмещение должностей, не входящих в круг основных обязанностей, за работу в условиях воздействия вредных на организм человека факторов.

6.10. Разрабатывает положение о выплатах компенсационного, стимулирующего характера, результативности, о материальной помощи и премиальных выплатах.

6.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

6.12. Работникам гимназии, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

6.13. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

#### **ПРОФСОЮЗ**

6.14. Принимает участие:

- в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.
- в согласовании установления должностных окладов и выплат стимулирующего, компенсационного характера, материальной помощи и премиальных выплат.

6.15. Осуществляет контроль за своевременной выплатой заработной платы.

### **7. ОХРАНА ТРУДА**

#### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

##### Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников гимназии на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).



- 7.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных лиц.
- 7.3. Обеспечить в целях охраны труда:
- соблюдение санитарно - гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режима;
  - создание условий отдыха во время « окон » и организация спортивно-оздоровительной работы;
  - составление расписания уроков с количеством « окон » не более трех в неделю при недельной нагрузке 18 часов.
- 7.4. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществить работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.5. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- 7.6. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 7.7. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев во время образовательного процесса. При несчастном случае по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация, согласно действующему законодательству.
- 7.8. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.
- 7.9. Изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за работу в условиях вредного воздействия факторов на организм человека в соответствии с ТК РФ.

#### ПРОФСОЮЗ

- 7.10. Осуществляет контроль над деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с Законом о Профсоюзах.
- 7.11. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

- 7.12. Участвует в проведении смотра кабинетов по вопросам состояния техники безопасности и охране труда.

## **8. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ**

### **АДМИНИСТРАЦИЯ**

- 8.1. Работодатель обязуется заключить договор обязательного медицинского страхования на каждого работника.
- 8.2. Обеспечивает условия для ежегодной диспансеризации сотрудников гимназии.
- 8.3. Решает вопрос о дополнительном медицинском страховании за счет привлечения внебюджетных средств.
- 8.4. Решает вопросы предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей - инвалидов.
- 8.5. Остро нуждающимся работникам, попавшим в экстремальную ситуацию, выделять материальную помощь.

### **ПРОФСОЮЗ**

- 8.6. Изучает социально - бытовые условия работников гимназии и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально - бытовых проблем.
- 8.7. Работникам гимназии, по их заявлению, предоставляется единовременная материальная помощь из средств профсоюзного бюджета.
- 8.8. Организует оздоровительные занятия для сотрудников гимназии в спортивном зале.

## **9. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА**

- 8.1. Профком обязуется представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально - трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности » и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

- 8.2. Профком обязуется осуществлять контроль над своевременностью выдачи заработной

8.3. Профком способствует обеспечению путевками всех нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

8.4. Работодатель перечисляет профсоюзным органам денежные средства для проведения культурно - массовых, оздоровительных, образовательных мероприятий, в соответствии с утвержденной сметой.

8.5. Профсоюз совместно с администрацией гимназии выходят в вышестоящие органы с ходатайством об улучшении жилищных условий сотрудников, дают право на досрочное пенсионное обеспечение за выслугу лет.

8.6. Профсоюз осуществляет контроль за расходованием средств по социальному страхованию.

8.7. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником, являющимся членом профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечение 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.