

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа № 154 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми
(МБОУ «Школа №154 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми)

614055, Пермский край, г. Пермь, ул. Пихтовая, 30а

ОГРН 1025900915490

ИНН 5903005697

телефон +7 (342) 268-04-79

факс +7 (342) 268-04-79

электронная почта Shkola154@obrazovanie.perm.ru

количество работников 120

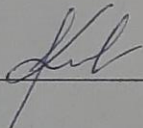
количество членов Профсоюза 78

охват профсоюзным членством 65%

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2020-2023

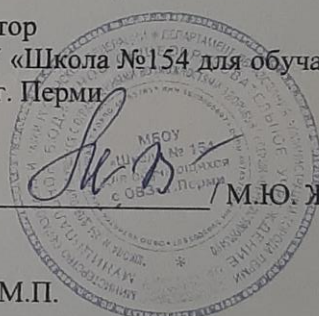
От работников:

Председатель ППО
МБОУ «Школа №154 для обучающихся»
г. Перми

 / Т.Г. Кожух

От работодателя:

Директор
МБОУ «Школа №154 для обучающихся с
ОВЗ» г. Перми

 / М.Ю. Жукова

М.П.

« 02 » марта 2020 г.

« 02 » марта 2020 г.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

Министерство промышленности
и торговли Пермского края
(указать наименование органа) Пермь,
ул. Петропавловская, 56

Регистрационный № 222 от «15» 03 2020 г.

Руководитель органа по труду

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

Пермь, 2020 год

Раздел 1. Общие положения

1.1. Цели заключения коллективного договора.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, заключенным в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), Законом Российской Федерации от 11.03.92 г. № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях» и Федеральным законом о внесении изменений и дополнений в Закон Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях» от 24.11.95 г. № 175., территориальным Соглашением, и является основным правовым документом, определяющим трудовые, социально – экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками школы. Проект коллективного договора подлежит обязательному обсуждению работниками и дорабатывается с учётом поступивших замечаний, предложений и дополнений. Доработанный проект утверждается общим собранием трудового коллектива и подписывается сторонами.

1.2 Основопологающие принципы взаимоотношений сторон КД (ст.24 ТК РФ).

Стороны КД являются социальными партнёрами и обязуются сотрудничать на условиях полного доверия и взаимопонимания с целью повышения жизненного уровня работников и членов их семей, реализации всех положений и обязательств КД.

1.2.1. Стороны коллективного договора

Сторонами, заключившими настоящий коллективный договор, являются: работники школы в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее профком) с одной стороны, и директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа № 154 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми Жуковой М.Ю., с другой стороны, которая представляет интересы учредителя (департамент образования администрации г. Перми) и именуется в дальнейшем работодателем (ст.24 ТК РФ).

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достичь компромиссных решений.

1.3 Сфера действия коллективного договора (ст.43 ТК РФ).

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения. Профсоюзная организация не несёт ответственности за нарушение прав не членов профсоюза.

1.4 Срок действия коллективного договора (ст.43 ТК РФ).

Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем профкома после одобрения его на общем собрании трудового коллектива и действует в течение трёх лет.

Коллективный договор может быть пролонгирован до 3-х лет по соглашению сторон.

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

При реорганизации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

В течение действия коллективного договора могут вноситься поправки, которые оформляются как приложения к КД и принимаются общим собранием трудового коллектива.

Полный текст КД со всеми приложениями хранится у руководителя ОУ и у председателя профкома.

1.5. Контроль за выполнением КД (ст.51 ТК РФ).

Контроль за выполнением КД (ст.51 ТК РФ) осуществляют обе стороны через проведение ежеквартальных итоговых совещаний у руководителя, совместные заседания администрации и профкома с отчётами о выполнении своих обязательств.

В случае чрезвычайных обстоятельств профком имеет право созвать конференцию трудового коллектива.

Раздел 2. Обеспечение жизнедеятельности организации.

Стороны признают, что обеспечение нормальной жизнедеятельности организации является их общей задачей.

2.1. Обязательства работодателя по обеспечению жизнедеятельности организации (ст.22 ТК РФ)

Работодатель обязуется:

- добиваться наиболее полного финансирования организации;
- обеспечивать нормальную хозяйственную и экономическую деятельность школы, обеспечивать каждого работника соответствующим объемом работ,
- утверждать штатное расписание, размер базовой части заработной платы работников бюджетной сферы;
- устанавливать размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы;
- проводить работу по повышению квалификации персонала;
- своевременно готовить школу к работе в зимних условиях;
- формировать и расходовать фонды в части, направленной на экономическое стимулирование и социальное развитие коллектива;

- информировать работников об итогах деятельности организации не реже 2-х раз в год.
- обеспечивать безопасность условий труда, осуществлять мероприятия, направленные на сохранение и поддержание здоровья работников, организовывать ежегодные медицинские профосмотры, ежегодно принимать соглашения по охране труда
- своевременно рассматривать просьбы, жалобы, заявления, предложения работников (срок рассмотрения текущих вопросов 3 дня, сложных – 9 дней);
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- признавать профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива;
- производить выдвижение кандидатур работников для присвоения Почетных званий, награждения почетными грамотами, ценными подарками, объявление благодарности и др. поощрения с учетом мнения профкома

2.2. Работники организации обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;
- повышать свою квалификацию не реже одного раза в 3 года;
- бережно относиться к имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, другие локально-нормативные акты, действующие в учреждении;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке
- участвовать в собраниях трудового коллектива
- использовать все рабочее время для выполнения трудовых обязанностей

2.3. Профком обязуется

- осуществлять свою деятельность в соответствии с трудовым кодексом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- представлять и защищать интересы членов коллектива с учётом условий труда, зафиксированных в трудовых договорах и коллективном договоре;
- поддерживать работодателя в решении задач функционирования организации, направлениях на повышение жизненного уровня работников, защиту их интересов;
- своевременно, совместно с работодателем предотвращать конфликты в коллективе путём переговоров и достижения компромиссных решений.

Раздел 3. Трудовые отношения.

3.1. Заключение Трудового договора

Порядок заключения трудового договора и условия приема работников на работу определяются ст. 67 ТК РФ. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются Трудовым договором, заключённым в письменной

форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых выдаётся на руки работнику.

3.2. Об условиях Трудового договора

Трудовой договор не может содержать условия хуже, чем предусмотрено настоящим коллективным договором, соглашениям и ТК РФ (ст.9).

3.3. Изменение условий Трудового договора

Изменение условий трудового договора возможно в случае взаимного согласия сторон в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

О возможных изменениях условий труда работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 месяца.

3.4. Об информировании работников о локальных нормативных актах при приёме на работу

При приёме на работу работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором, «Правилами внутреннего трудового распорядка», иными локальными и нормативными актами (ст.68 ТК РФ)

3.5. Об общих основаниях расторжения Трудового договора.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем Трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 77 ТК РФ).

Расторжение трудового договора по основаниям, предусмотренным ст. 77 п. 7,8 производится с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета, если работник является членом профсоюза.

3.6. О прекращении Трудового договора (для педагогических работников)

Прекращение трудового договора с педагогическим работником по основаниям, предусмотренным ст. 336 п. 1,2. производится с учётом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа, если работник является членом профсоюза.

При принятии решения о сокращении численности штата сотрудников учреждения и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии со ст. 81 пунктом 2 Трудового кодекса, работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом профкому не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. А в случае, если решение о сокращении численности сотрудников может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за 4 месяца.

О преимущественном праве на оставлении на работе (ст. 179 ТК РФ)

Стороны договорились, что преимущественное право на оставлении на работе, кроме категорий, перечисленных в статье 179, имеют

- лица предпенсионного возраста (за 3 и менее года до пенсии) при качественном исполнении трудовых обязанностей;

- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет.

В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предоставлена другая работа, не ухудшающая их материального положения.

О повышении зарплаты подлежащим сокращению

Заработная плата работнику, подлежащему сокращению, при повышении заработной платы в организации повышается на общих основаниях.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время (ст.91 - 105 ТК РФ).

Рабочее время — время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения образования и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными правовыми актами относятся к рабочему времени.

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

Общим выходным днем является суббота и воскресенье. Сокращение продолжительности рабочего дня на один час в предпраздничные дни.

Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

В случае переноса Постановлением правительства праздничных дней с выходных на рабочие дни, на работников ОУ распространяется это Положение.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени (ст.91 ТК РФ)

Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.3. Продолжительность рабочего времени педагогического работника.(ст.333 ТК РФ)

Для педагогов устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.4. Продолжительность ежедневной работы

Продолжительность ежедневной работы, перерыв для обеда и отдыха определяется «Правилами внутреннего распорядка», утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, и Уставом школы.

4.5. Расписание уроков.

Расписание уроков составляется с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителя.

4.7. Работа в выходной и нерабочий, праздничный день

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

4.8. О режиме неполного рабочего времени

Режим неполного рабочего времени по причинам, указанным в ст.93 ТК РФ, вводится и отменяется с согласия профсоюзного комитета.

4.9. Привлечение работника к дежурствам

Работодатель имеет право привлекать работников к дежурствам, не связанным с исполнением основных трудовых обязанностей после окончания рабочего дня, в выходные и праздничные дни (спортивные и культурно-массовые мероприятия). Такие дежурства компенсируются отгулом той же продолжительности, что и дежурство.

4.10. Ненормированный рабочий день (ст.101 ТК РФ)

Отдельные работники по распоряжению работодателя могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

4.11. О работе по совместительству (ст. 282 ТК РФ)

Работникам школы разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

4.12. Особенности режима труда педагогических работников в каникулярное время.

Каникулярное время считается рабочим, если оно не совпадает с отпуском. В этот период работодатель вправе привлекать педагогов к методической и организационной работе, не превышая объема их учебной нагрузки до начала каникул. На время каникул работодатель утверждает график работы по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.13. О режиме труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

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

4.14. Выходной день для диспансеризации с сохранением средней заработной платы (ст. 185.1. ТК РФ)

Для прохождения диспансеризации работнику предоставляется 1 день

Раздел 5. Учебная нагрузка педагогов.

5.1. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66. «Типового положения об общеобразовательном учреждении» устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами, иных условий с учётом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

5.2. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в Трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

5.3. Учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год устанавливает Работодатель с учетом мнения профкома до ухода работников в отпуск.

5.4. При рассмотрении учебной (педагогической) нагрузки учитывается:

- 1) сохранение преемственности классов (групп) и объема нагрузки;
- 2) необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке заработной платы;
- 3) стабильность объема учебной нагрузки на протяжении всего учебного года.

5.5. Педагогическим работникам может быть предоставлен один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим учителям.

5.7. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года возможно только

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения классов (групп);
 - временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года):
 - простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении либо в другом учреждении на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и пр.);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В данных случаях согласие работника не требуется.

5.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда, изменением числа классов, количества часов работы по учебному плану, сменности работы учреждения, проведением эксперимента, а также изменением образовательных программ при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности). (ст.74 ТК РФ)

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

О введении изменений существенных условий труда, не предусмотренных в Трудовом договоре, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не менее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

Раздел 6. Отпуска.

6.1. Ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 115, 334 ТК РФ)

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, остальным работникам школы - 28 календарных дней.

6.1.1 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст.123 ТК РФ)

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения профсоюзного комитета.

Графики отпусков должны быть составлены за 2 недели до начала календарного года и своевременно доведены до всех работников школы.

Вне графика отпусков работнику предоставляется отпуск при предъявлении путевки на санаторно – курортное лечение.

Начисления за очередной оплачиваемый отпуск производится за 3 календарных дня до выхода в отпуск.

6.1.2 Ежегодно оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях:

- временной нетрудоспособности работника; исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого предусмотрено трудовым законодательством освобождение от работы. При необходимости переноса отпускного периода сотрудником должно быть составлено личное заявление с указанием причин переноса и представлено руководителю учреждения.

6.1.3. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. Разделение отпуска на части, возможно, с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней.

6.1.4 Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ)

6.1.5 Администрация представляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

6.1.6 Представлять педагогическим работникам 2 методических дня в год в каникулярное время, кроме летних каникул, на самообразование с сохранением заработной платы.

6.1.7. Разделение ежегодного отпуска на 2 части. Отзыв из отпуска (ст.125 ТК РФ).

По соглашению между работником и работодателем оплачиваемый отпуск может быть разделён на 2 части. Одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Исчисление продолжительности отпуска учителям за 1-ый год работы.

При предоставлении ежегодного отпуска учителям за первый год работы в каникулярный период до истечения шести месяцев, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации при увольнении. Учителям, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

6.2. Дополнительные отпуска

6.2.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска (ст.116, ч.2,3)

Работникам школы предоставлять право на дополнительные оплачиваемые отпуска, которые могут быть присоединены к очередному отпуску или предоставлены в каникулярное время

- за работу без больничных листов - 2 дня за каждое полугодие;
- руководителю образовательного учреждения – до 10 календарных дней за ненормированный рабочий день;
- председателю профсоюзного комитета – 10 календарных дней в год за общественную работу.

6.2.2. Дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день (ст.101,119 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днём при отсутствии доплаты за ненормированный труд предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска (не менее 3-х календарных дней).

6.3. Социальные отпуска

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов работникам школы предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) – 1 день;
- сопровождение детей младшего и среднего школьного возраста в школу 1 сентября – 1 день;
- выпуск учащегося из среднего общеобразовательного учреждения – 1 день;
- воспитание 3-х и более несовершеннолетних детей – 2 дня в год;
- бракосочетание детей работника – 2 календарных дня;
- проводы сына в армию – 2 дня;
- переезд на новое место жительства – 1 день;
- смерть близких родственников (детей, родителей, супруги, супруга, сестёр, братьев) – 3 календарных дня;
- похороны родственников – 1 день.

6.4. Отпуск без сохранения заработной платы. (ст.263 ТК РФ)

Работникам школы предоставлять право на отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по согласованию сторон.

Для решения неотложных социально-бытовых вопросов по семейным обстоятельствам работодатель обязуется предоставлять работнику право на кратковременный внеочередной отпуск без сохранения заработной платы

- работнику, имеющему 2-х и более детей до 14 лет,

- работнику, имеющему ребёнка-инвалида до 18 лет,
- одиноким матери, воспитывающей ребёнка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка до 14 лет без матери – до 14 календарных дней в год;
- в связи с юбилеями и днями рождения – 1 день.
- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году.

6.5. О длительных отпусках для педагогических работников (ст.335 ТК РФ).

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

Раздел 7. Оплата труда

7.1. О фонде оплаты труда.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 20.10.2009 №705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» в редакциях на установленную дату.

Фонд оплаты труда формируется за счет средств бюджета города Перми, бюджета Пермского края на выполнение государственных полномочий в сфере образования и регулируется Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации г. Перми.

Формирование фонда оплаты труда осуществляется в рамках муниципального задания учреждения в пределах объема бюджетных средств на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с типом учреждения.

Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии с действующими локальными актами «Положение об оплате труда работников МБОУ «Школа №154 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми».

7.2. О принципах организации работы по оплате труда.

В области оплаты труда исходить из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью и качеством труда.

7.3. О размере заработной платы педагогических работников.

Заработная плата работников учреждения, непосредственно осуществляющих учебный (воспитательно-образовательный) процесс, непосредственно осуществляющих основную деятельность, направленную на достижение целей, для реализации которых создано учреждение, состоит из базовой части, рассчитанной на основе ученико-часа для работников учреждений, непосредственно осуществляющих учебный процесс, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения, и стимулирующей части- выплаты за результаты и качество выполняемых работ

(Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми).

7.4. О минимальной заработной плате работников школы.

Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат) не может быть меньше заработной платы, установленной на день введения новой системы оплаты труда, при условии сохранения должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации и в том же объеме.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

7.5. О размерах доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда работников по соответствующей категории работников самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы.

Стимулирующие выплаты осуществляются в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда. Экономия по фонду базовой части оплаты труда также может быть направлена на стимулирующие выплаты по соответствующей категории работников.

Стимулирующие выплаты устанавливаются для педагогических работников на периоды: I квартал, II-III кварталы, IV квартал. Для остальных работников – поквартально. Стимулирующие выплаты могут носить единовременный характер.

Вопросы распределения стимулирующей части фонда оплаты труда рассматриваются с участием профсоюзной организации. Условия осуществления и размеры стимулирующих выплат основываются на критериях и показателях качества и результативности работы, которые утверждаются локальным актом учреждения.

7.6. О размерах доплат, надбавок, премий и материальной помощи.

Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет размеры доплат, надбавок, премий и материальной помощи.

Ежемесячные надбавки устанавливаются

- за заведование кабинетом;
- за руководство методическим объединением;
- за ведение протоколов педагогических советов;
- за работу в воскресные и праздничные дни, являющиеся рабочими днями по графику;
- председателю профкома;
- уполномоченному по охране труда.

Ежемесячные доплаты могут быть установлены

- за совмещение профессий;
- за увеличение объема выполняемых работ;
- за дополнительный вид работы;
- за расширение зоны обслуживания;
- за разъездной характер работы.

Единовременные премиальные выплаты производятся в связи с праздничными датами: День учителя, Новый год, 8 Марта (женщинам), 23 Февраля (мужчинам), при наличии экономии фонда оплаты труда

Премирование работников рассматривается на комиссии школы, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается приказом руководителя, в котором определяется конкретный размер премии.

Материальная помощь может оказываться работникам образовательной организации (при наличии экономии фонда оплаты труда):

- по их личному заявлению;
- одновременно всем работникам с целью их социальной защищенности;
- на лечение или приобретение лекарств;
- в случае смерти близких родственников, при несчастных случаях и других чрезвычайных обстоятельствах.

Размер материальной помощи устанавливается в абсолютной сумме или в процентном отношении к месячному окладу (ставке заработной платы) из расчета не более трех должностных окладов в год на каждого работника.

Порядок и условия установления доплат, надбавок, премий и оказания материальной помощи утверждается локальным актом учреждения.

7.7. О надбавках работникам, имеющим почётные звания, высшую квалификационную категорию (ст. 23 закона «Об образовании Пермского края» от 29.12.2016 г.).

Производить надбавку в размере 20% (коэффициент за специфику учреждения) к суммам, указанным в статье 23 Закона «Об образовании» Пермского края для педагогических работников,

- 1) удостоенных государственных наград за работу в сфере образования
- 2) имеющих отраслевые награды, за исключением почетных грамот Министерства образования и науки Российской Федерации. (При наличии у работника государственной и отраслевой наград выплата надбавки производится по одному максимальному основанию);
- 3) имеющих высшую квалификационную категорию. (При наличии у работника образовательного учреждения высшей квалификационной категории как должностного лица и как педагогического работника выплата надбавки, указанной в настоящей части, осуществляется по основной должности),
- 4) молодым специалистам.

Указанные надбавки подлежат индексации. Размер и дата проведения индексации ежегодно устанавливаются законом о бюджете Пермского края на очередной финансовый год и на плановый период. Порядок осуществления индексации устанавливается нормативными правовыми актами Правительства Пермского края.

7.8. О доплатах за совмещение профессий и исполнение обязанностей временно отсутствующего работника (ст.151 ТК РФ)

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ определяется Положением о материальном стимулировании работников МБОУ «Школа для обучающихся с ОВЗ № 154»

7.9. Об оплате труда за работу в сверхурочное время, праздничные и выходные дни (ст.152,153).

Работа в сверхурочное время, праздничные и выходные дни производится с письменного согласия работника (ст.99 ТК РФ), согласовывается с профсоюзным комитетом и оплачивается в соответствии с Трудовым кодексом.

7.10. О порядке выплаты заработной платы.

Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты труда, а также с табелем учета рабочего времени. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы не позднее, чем за 2 дня до выплаты.

Производить корректировку выплат, в случаях неверного начисления зарплаты, не позднее дня следующей выплаты.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Днями выплаты являются **5** и **20** числа текущего месяца.

7.11. Об оплате времени простоя (ст.157).

Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки.

Оплата простоя по вине работника не оплачивается.

Примечание:

Для установления виновности сторон создаётся специальная комиссия из равного количества представителей администрации и профкома.

7.12. О задержках заработной платы (ст. 142).

В случае задержки выплаты заработной платы более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. В период приостановления работник обязан находиться на рабочем месте (не может уходить домой).

Приостановка работы считается простоем и оплачивается в размере 2/3 средней заработной платы.

В случае отсутствия средств на своевременную выплату заработной платы работодатель и профком действуют в пределах предоставленных им прав и начинают переговоры об определении реальных сроков выплаты заработной платы, информирует работников о результатах переговоров.

7.13. О предоставлении информации о размерах финансовых поступлений.

Работодатель предоставляет информацию коллективу о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений сторонних организаций и частных лиц).

Раздел 8. Занятость

Стороны признают, что занятость - одно из важнейших условий жизнеобеспечения работников и принимают на себя ответственность за принятие исчерпывающих мер по сохранению рабочих мест.

8.1. О ситуации с занятостью

Стороны договорились, что в случае сохранения финансового состояния возможно лишь сохранение вакантных рабочих мест, если это не наносит ущерб работе организации.

8.2. О массовом высвобождении

Массовым является высвобождение более 55% численности работников в течение 90 календарных дней.

8.3. О действии сторон в случае сокращения численности

Работодатель обязуется

Определить программу мер (ст.180 ТК РФ) по оказанию помощи в трудоустройстве высвобождаемых работников;

Не позднее, чем за 3 месяца известить профсоюзный комитет о сокращения численности и предоставить необходимые документы (экономическое обоснование, планы-графики высвобождения, новое штатное расписание, список сокращаемых должностей, предполагаемые варианты трудоустройства и т.п.).

Профсоюзный комитет обязуется

- определить необходимость проводимого сокращения,
- контролировать соблюдение законодательства при сокращении,
- организовать разъяснение высвобождаемым работникам их прав и гарантий, порядок постановки на учёт в службе занятости.

8.4. О преимущественном праве на оставлении на работе (ст. 179 ТК РФ)

Стороны договорились, что преимущественное право на оставлении на работе, кроме категорий, перечисленных в статье 179, имеют

- лица предпенсионного возраста (за 3 и менее года до пенсии) при качественном исполнении трудовых обязанностей;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 18 лет.

В случае сокращения рабочих мест, на которых работают именно эти категории работников, им должна быть предоставлена другая работа, не ухудшающая их материального положения.

8.5. О режиме труда высвобождаемых работников

Работников, предупреждённых о сокращении, в течение 2-х месяцев работы не переводить на режим неполного рабочего времени, не отправлять в вынужденные отпуска.

8.6. О повышении зарплаты подлежащим сокращению

Заработная плата работнику, подлежащему сокращению, при повышении заработной платы в организации повышается на общих основаниях.

Раздел 9. Охрана труда и здоровья(ст. 210-231 ТК РФ)

9.1. Работодатель обеспечивает

- периодическую аттестацию рабочих мест и работников в соответствии с утверждённым графиком;

- гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства РФ об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах;

- обучение и проверку знаний работников школы по охране труда в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

- разработку инструкций по охране труда с учётом мнения профсоюзного органа;

- обучение по ТБ в соответствии с ГОСТ 120.004-90 не реже 2-х раз в году;

- создание условий для безопасного труда и сохранения здоровья (допустимый температурный, световой режим);

- обобщение и анализ обстоятельств и причин заболеваемости работников с временной и стойкой утратой трудоспособности, проведение мероприятий по их предупреждению;

- принятие совместно с профкомом соглашения по охране труда;

- организацию контроля совместно с профкомом за состоянием условий и охраны труда в школе и выполнением соглашения по охране труда;

- соблюдение санитарных норм и гигиенических правил, а также максимальной экономии времени учителя в расписании уроков. Вынужденный перерыв не должен превышать 2-х часов в неделю при нагрузке 18 часов и может быть увеличен пропорционально увеличению учебной нагрузки.

- своевременную выдачу техническим работникам, работникам учебных мастерских в бесплатное пользование спецодежду, дезинфицирующие и моющие средства согласно нормам, установленным для образовательных учреждений.

- распределение следующим образом функциональных обязанностей по охране труда между работниками:

- от администрации МБОУ «Школа №154 для обучающихся с ОВЗ» г.Перми - ответственного за организацию охраны труда зам. директора по АХЧ.

- от трудового коллектива - ответственного за охрану труда

- от профкома – ввести ответственного по охране труда.

Администрация не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

- проводит совместно с профсоюзным комитетом административно – общественный контроль по охране труда работающих и соблюдение правил техники безопасности 1 раз в полугодие.

Администрация с целью улучшения работы по обеспечению безопасности здания и жизнедеятельности обучающихся и работников:

-обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности образовательного учреждения в соответствии с требованиями законодательства;

-организует безусловное выполнение предписаний территориальных органов Государственного пожарного надзора, МЧС России;

-обеспечивает учреждение нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, спасения людей, индивидуальных средств фильтрующего действия для защиты органов дыхания, сертифицированных в области пожарной безопасности;

-разрабатывает схемы и инструкции по эвакуации людей, оборудования, и материальных ценностей на случай пожара;

-доводит схемы и инструкции по эвакуации до обучающихся, преподавателей и сотрудников образовательного учреждения;

-организует и проводит тренировки по эвакуации людей ежеквартально;

-организует и проводит в образовательном учреждении изучение «Правил пожарной безопасности при эксплуатации зданий и сооружений образовательных учреждений»;

-готовит инструкции по хранению пожаро- и взрывоопасных веществ в соответствии с требованиями пожарной безопасности, организует наличие и исправность систем вентиляции учебных и вспомогательных помещений;

-организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности в детских коллективах;

-осуществляет систематические осмотры пришкольной территории по обеспечению на ней пожарной обстановки (недопущение захламленности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям учебного заведения);

-готовит ежегодную информацию о состоянии пожарной безопасности в учебном заведении (количество пожаров и загораний, причины их возникновения, величины материального ущерба, принятые меры);

-корректирует и отрабатывает планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

-содействует выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

-совместно осуществляет меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасения людей;

-ежегодно принимает Соглашение по охране труда.

9.2..О комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ)

Расследование несчастных случаев проводится специально созданной комиссией с обязательным участием представителей профсоюза.

9.3. Об индексации сумм возмещения ущерба

Сумма возмещения ущерба индексируется одновременно с индексацией минимальной месячной тарифной ставки.

9.4. О страховании работников (ст.22 ТК РФ)

Работодатель производит обязательное медицинское страхование работников за счёт средств организации.

9.5. О субвенциях из регионального фонда компенсаций

Согласно нормативно-правовым актам, принятым Правительством Пермского края, осуществлять оздоровления и отдыха детей сотрудников за счет субвенций из регионального фонда компенсаций через Уполномоченный орган по организации оздоровления и отдыха детей управления социальной политики администрации города Перми.

9.6. О финансировании мероприятий по охране труда (ст.226 ТК РФ)

Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счёт средств соответствующих бюджетов.

9.7. Профсоюзный комитет обязуется

- организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;

- регулярно рассматривать на заседаниях профкома или комиссиях вопросы выполнения соглашения по охране труда, мероприятий КД и информировать работников о принимаемых мерах.

9.8. О перечислении средств во внебюджетные фонды

Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в соответствии с установленными нормативами в фонды: социального страхования, пенсионный, занятости, обязательного медицинского страхования.

Раздел 10. *Дополнительные условия для работников*

10. О поощрении в честь юбилейных дат

10.1. Стороны договорились считать юбилейными датами

50 лет со дня рождения женщин,

55 лет со дня рождения мужчин, и каждые следующие 5 лет

Раздел 11. *Гарантии и условия работы для выбранного профактива*

Работодатель и профсоюзный комитет организации строит свои отношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважение взаимных интересов и в соответствии с Конституции РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом и другими законодательными актами.

11.1. Не допускаются ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма

воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ)

11.3. Работодатель принимает решение с учётом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим Коллективным договором.

11.4. Работодатель обязуется

- заблаговременно ставить в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности школы, предоставлять необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения;

- предоставлять помещение для проведения заседаний профкома, профсоюзных собраний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, а также предоставлять возможность размещения информации в доступных для всех работников месте, право бесплатно пользоваться средствами связи и множительной техникой (ст.377 ТК РФ);

- при наличии письменных заявлений работников ежемесячно и бесплатно перечислять на счет первичной районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ членские профсоюзные взносы из заработной платы;

- производить ежемесячные выплаты председателю профкома в размере не менее 20% ставки (ст.377 ТК РФ, Отраслевое территориальное соглашение);

- предоставлять возможность проведения собраний, конференций, заседаний профкома в рабочее время;

- предоставлять председателю профкома, не освобожденному от основной работы, в каникулярное время не менее 1 дня в неделю для выполнения общественных обязанностей, с сохранением среднего заработка;

- не применять к работникам, входящим в состав профсоюзных органов и не освобождённых от основной работы, меры дисциплинарного взыскания, переводы и увольнение без согласования с соответствующим профсоюзным комитетом. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3 б) и п. 5,6 ст.81 ТК РФ проводится с учётом мотивированного мнения профкома;

- по заявке профкома освобождать профактив от основной работы для прохождения обучения по проблемам профсоюзной деятельности, участия в работе пленумов, съездов, заседаний профкома, с сохранением среднего заработка;

- предоставлять гарантии работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором. Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п.2, п.3б и п.5 (ст.81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

11.5. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, стимулированию, аттестации, педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

11.6. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) с профкомом рассматривает следующие 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);
- запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст.105 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст.135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);
- установление перечня должностей с ненормированным рабочим днём (ст.101 ТК РФ);
- утверждение «Правил внутреннего трудового распорядка» (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные или иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст.136 ТК РФ).

Раздел 12. Обязательства профкома

12. Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Уставом, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ;
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счёт профсоюзной организации;
- Консультировать членов профсоюза по вопросам КД;
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения;
- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ);
- Осуществлять контроль за выполнением КД в соответствии с установленными в нем сроками;
- Рассматривать в семидневный срок обращение членов профсоюза;
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде;
- Направлять учредителю учреждения уведомление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора (ст.195 ТК РФ);
- Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль над своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию;
- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении;
- Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;
- Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации, педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.
- Осуществлять контроль над соблюдением и порядком проведения аттестации педагогических работников учреждения;
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников;
- поддерживать работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности организации и, следовательно, на повышение гарантий работников;
- своевременно, совместно с работодателем, предотвращать конфликты в коллективе путем переговоров и достижения компромиссных решений
- оказывать ежегодно материальную помощь нуждающимся членам профсоюза в случаях, предусмотренных в положении о материальной помощи
- осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Раздел 13. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

13.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней на подписание на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

13.2. Стороны совместно

- разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора;
- осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и его положений;
- ежегодно отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива;
- рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленные законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин которые могут повлечь возникновение конфликтов и с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

13.3. Работодатель обязан по требованию профкома принять меры дисциплинарного воздействия к работникам, по вине которых нарушаются или не выполняются обязательства коллективного договора.

13.4. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности перед трудовым коллективом:

- профсоюзный комитет:
предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы; объявление недоверия и переизбрание.
- администрация:
невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по коллективному договору признается как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры ответственности, предусмотренные ст.55 ТК РФ.
- лица, представляющие администрацию, виновные в нарушении и невыполнении коллективного договора, привлекаются к ответственности на основании ст.26,27 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».
- члены трудового коллектива несут ответственность согласно ТК РФ.

13.5. В течение действия коллективного договора могут вноситься поправки, которые оформляются как приложения к КД и принимаются общим собранием трудового коллектива.

13.6. При изменении, дополнении или подготовке проекта нового коллективного договора работодатель и профком договорились создать совместную комиссию на паритетной основе, которая рассматривает спорные вопросы, готовит предложения для внесения дополнений и изменений в коллективный договор, включает их в проект нового коллективного договора.