**Отчет о выполнении Коллективного договора МБОУ СОШ № 1.**

**за первое полугодие 2016 года**

1. **Общие положения.**

 Коллективный договор № 120 был принят на общем собрании работников Протокол от 17 августа 2015 года №6 и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении основной общеобразовательной школе №1 муниципального образования Каневской район. В организации работает 111 человек (с совместителем).

**II. Трудовые отношения и трудовые договоры**

 В течение действия коллективного договора с работниками, принятыми на работу в МБОУ СОШ № 1 в I полугодии 2016 года, заключены трудовые договора, в которых оговаривались существенные условия трудового договора.

 Приняты на работу 5 человек: уборщик служебных помещений Зверева О.И. (25.01), дворник Карловская О.А. (05.02), техник Тарасенко В.Г. (17.02), сторож-вахтер Карнута В.В. (24.03), сторож-вахтер Кваша Е.В. (01.04).

 Уволены по собственному желанию 7 человек: делопроизводитель Селюк А.А. (25.01), уборщик служебных помещений Кравченко Т.А. (25.01), техник Иванов А.А. (09.02), уборщик служебных помещений Зверева И.О. (12.02), сторож-вахтер Матюха Г.И. (23.03), уборщик служебных помещений Тихомирова Л.В., уборщик служебных помещений Целина Л.П. (15.04).

**III. Обязательства сторон по обеспечению условий трудового договора**

 Директор школы Середа С.Г. осуществляла работу по подготовке и расстановке кадров, а так же прием и увольнение работников в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ. При приеме на работу до подписания трудового договора, Середа С.Г. знакомила работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ТК РФ гл. 11, ст.68). Запись в трудовых книжках работников об изменениях трудовой деятельности и поощрениях осуществлялись своевременно. Своевременно и качественно проводились аттестации педагогических кадров.

 Работники ознакомлены с учебной нагрузкой на новый учебный год до его ухода в очередной отпуск.

 Всем работникам предоставлен ежегодный оплачиваемый отпуск согласно графику.

 Работникам предоставлялись дополнительные краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы:

- мужу при рождении ребенка в семье – 1 календарный день (Костров В.С.)

- похорон близких родственников – 2 календарных дня. (Харченко Л.В.)

**IV. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Курсовую переподготовку за отчетный период прошла Хлюстова Г.Н. (учитель начальных классов)

 При совершении порядка аттестации педагогических работников и руководителей общеобразовательного учреждения обеспечивается:

* бесплатность прохождения аттестации
* увеличение заработной платы за квалификационную категорию: 25% - высшая категория, 15% - первая категория, 5% - вторая категория.

**V. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

Сокращение численности или штата работников учреждения за данный период не осуществлялось.

**VI. Рабочее время и время отдыха**

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

**VII. Оплата и нормирование труда**

 Заработная плата выплачивается 2 раза в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца. Задержки выплат заработной платы нет.

 Стимулирующие и компенсационные выплаты пед.работникам выплачиваются на основании решения комиссии по стимулирующим выплатам. Доплаты и премии техническому персоналу выплачиваются ежемесячно на основе представления зам.директора по АХР.

 Со всеми работниками школы проводились инструктажи по технике безопасности. Второй экземпляр выдан на руки работнику

**VIII. Гарантии и компенсации**

* Ежемесячно всем педработникам школы выплачиваются деньги на книгоиздательскую продукцию.
* Выплаты на коммунальные услуги производятся всем педработникам.
* "Губернаторские" - 3 тысячи рублей выплачиваются всем категориям работников, включенных в список.
* Организован периодический медицинский осмотр (обследование) работников с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**IX. Охрана труда и здоровья**

 Своевременно был выполнен комплекс организационных и технических мероприятий по охране труда.

* Со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения проводились обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
* Производилась своевременная выдача работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей, а так же своевременная выдачу работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей.
* Комиссией по охране труда осуществлялся контроль за соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
* Проводилась культурно-массовая работу.

Расход денег из кассы РТО Профсоюза - 16 141 руб.:

- поздравление с юбилейными датами пенсионеров: Завгородний В.В., Шкуринская Л.Г., Рубина В.В., Шандыба Г.Г., Юрченко О.С., Алексейко А.И., Федосова Н.Г., Добродуенко Н.Я., Филоппова Т.В., Балюк А.И. – 4164 руб.

- поздравление с юбилейными датами учителей: Юрченко О.С.- 1020 руб

- поздравление с рождением детей: Кострова Е.С., Тайгачева З.Г., Шолом Н.С.. – 1557 руб

- поздравление коллектива членов профсоюза с 8 марта и 23 февраля – 5400 руб

- материальная помощь (на лечение) оказана Логвиненко И.И. - 3000 руб

- материальная помощь (в связи со смертью матери) оказана Харченко Л.В. – 1000 руб.

**X. Гарантии профсоюзной деятельности**

 Профком осуществлял контроль над соблюдением Трудового законодательства и Коллективного договора.

 Профкому предоставлено помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ТК РФ ст.377).

 Середа С.Г. обеспечивала ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Членские профсоюзные взносы перечислялись на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

**XI. Обязательства профкома**

 Профком выполнял следующие обязанности:

* Представлял и защищал 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.
* Осуществлял контроль над соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
* Осуществлял контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
* Осуществлял контроль над правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

**XII. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность** **сторон.**

 Работодатель и Профком совместно разработали план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

 Профком осуществлял контроль над реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его приложений.

 В течение данного периода времени условия Коллективного договора сторонами не нарушались.

Директор МБОУ СОШ № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Середа С.Г.

 Председатель ПК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хлюстова Г.Н.