

От работодателя:
Директор Н. Бывальцева Н.Н.
« 10 » октябрь 2019г.

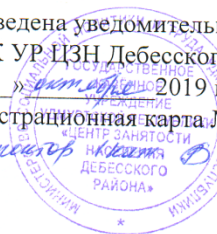


От работников
Представитель работников учреждения
И.Г. Пантелеева
« 10 » октябрь 2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МБОУ «Варнинская начальная общеобразовательная школа»
на 2019-2022 гг.

Принят на собрании работников
учреждения
Протокол № 2
От « 10 » 10 2019г.

Проведена уведомительная регистрация
В ГК УР ЦЗН Дебесского района
« 11 » февраль 2019 г.
Регистрационная карта № 19-09
Исполнитель И.Г. Пантелеева И.Г. Пантелеева



Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Варнинская начальная общеобразовательная школа» и заключенный работниками в лице их представителей и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение по сравнению с действующим законодательством.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работники организации в лице их представителя — представителя избранного работниками учреждения далее «**Представитель работников учреждения**» и **Работодатель** организации в лице руководителя Бывальцевой Н.Н. – директора школы

1.4. Коллективный договор заключен на принципах социального партнерства и направлен на:

- создание системы социально-трудовых отношений в организации;
- установление социально-трудовых прав и гарантий, улучшающих положение работников;
- повышение уровня жизни работников и членов их семей.

1.5. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей.

В совместной деятельности **Работодатель** и **Представитель работников учреждения** выступают равноправными деловыми партнерами.

1.6. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- обеспечить эффективное управление организацией, сохранность ее имущества;
- добиваться стабильного финансового положения организации;
- обеспечивать занятость работников, безопасность труда;
- создавать условия для профессионального и личностного роста работников;
- повышать уровень заработной платы, социальных гарантий;
- учитывать мнение работников по проектам текущих и перспективных планов и программ.

Представитель работников учреждения обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности организации;
- осуществлять контроль за соблюдением Работодателем законодательства о труде, отраслевых соглашений, настоящего коллективного договора, других локальных правовых актов, действующих в организации;
- в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать в качестве средства давления на Работодателя приостановление работы и проведение забастовок.

Работники обязуются:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и инструкции по охране труда;
- Устав организации;
- способствовать повышению эффективности деятельности организации, улучшению качества работы, росту производительности труда;
- беречь имущество организации, заботиться об экономии электроэнергии и других ресурсов.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, на работодателя и его представителей.

1.8. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до заключения нового коллективного договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации (работодателем).

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

1.11. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (статья 44 ТК РФ).

1.13. Ни одна из сторон не может в течение срока действия коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

2. Приём на работу, переводы, перемещения, Существенные изменения условий труда. Увольнение

Стороны пришли к соглашению, что:

2.1. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу и находится у той и

другой стороны (ст. 67, 68 ТК РФ)

2.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на определенный срок.

Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 58 и ст. 59 ТК РФ. В нем указывается срок его действия (не более 5 лет) и обстоятельства, послужившие основанием для его заключения. Трудовой договор, заключенный на определенный срок, при отсутствии достаточных к тому оснований считается заключенным на неопределенный срок (ст. 58 ТК);

2.3. В трудовом договоре оговариваются обязательные и дополнительные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК. Кроме этого к существенным условиям относятся: объем учебной нагрузки и другой работы, нормы труда, льготы и компенсации, связанные с работой и проживанием в сельской местности.

В трудовом договоре предусматриваются условия об испытании, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя, а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором и соглашениями.

2.4. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК);

2.5. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1.ТК);

2.6. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

Если замещение отсутствующего учителя производится другим педагогом без отмены его обязанностей, по трудовому договору, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника согласие.

2.7. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.74);

2.8. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату, и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74);

2.9. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом РФ;

2.11. Работодатель в письменной форме уведомляет профсоюзный выборный орган не позднее, чем за два месяца до начала сокращения численности или штата работников, а в случаях, могущих повлечь массовое увольнение работников, не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ);

2.12. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется не менее 48 часов в месяц для поиска новой работы с сохранением заработной платы;

2.13. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата имеют также следующие работники, например:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в организации свыше (20) лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера.
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет.
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных организаций.

2.14. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

2.15. Представитель осуществляет совместно с работодателем содействие в поиске работы лицам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, его структурного подразделения или сокращением численности или штата работников.

2.16. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178. 180 ТК РФ), а так же преимущественное право на работу при появлении вакансий.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха.

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что режим рабочего времени в учреждении определяется:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), утвержденными работодателем с учётом мнения профсоюзного выборного органа и принятыми на общем собрании работников

3.2. Составление расписания уроков осуществляется в соответствии с СанПиН, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагогических работников, утвержденным работодателем и согласованным Варнинским ФАП.

3.3 Продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего распорядка (ст. 100 ТК РФ).

3.4 Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ №191 от 03.04.2003г. «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

3.5 Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, предоставляется, в том числе и в каникулы, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

3.6 Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час с сохранением заработной платы. В непрерывно действующих учреждениях переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или с согласия работника оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы (ст.95 ТК РФ).

3.7 Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренным ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

Работодатель обязуется:

3.8 Обеспечить педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.9 Предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 ТК РФ. Ежегодный основной

оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней, а другим работникам - продолжительностью 28 календарных дней.

3.10 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. (ст.123 ТК РФ)

3.11 Переносить ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска; неиспользованные дни отпуска использовать в течение следующего учебного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. (ст. 124 ТК РФ)

3.12 Разделение отпуска на части производить только по соглашению с работником, отзыв работника из отпуска производить только с его согласия (ст.125 ТК РФ).

3.13 В соответствии со ст. 126 ТК РФ часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, может быть заменена, денежной компенсацией на основании письменного заявления работника и при производственной необходимости.

3.14 Предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодный дополнительный отпуск, без сохранения заработной платы, продолжительностью 14 календарных дней в году в любое время удобное для работника.(ст.263 ТК РФ).

В соответствии со ст. 128 ТК РФ на основании письменного заявления работника присоединить данный отпуск к ежегодному оплачиваемому отпуску или дать право использовать его отдельно либо по частям.

3.15. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительных кратковременных отпусков без сохранения заработной платы в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов:

- в случае бракосочетания члена семьи работника – до 3 дней;
- работнику – отцу в связи с рождением ребенка – до 3 дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- в связи с похоронами родных и близких (брат, сестра, дядя, тётя)... – до 3 дней;
- работающим пенсионерам по возрасту – до 14 дней;
- поступающим и обучающимся заочно - до 3 дней;
- для сопровождения ребенка в возрасте до 18 лет, поступающего в учебное заведение среднего или высшего профессионального образования, расположенное в другой местности; - до 3 дней;

- в других уважительных случаях.

3.16 . Предоставление дополнительных оплачиваемых отпусков (сверх установленных законодательством):

- вступление в брак самого работника – 3 дня;
- в связи с похоронами родных (мать, отец, муж, жена, дети) – 3 дня;
- поступление ребёнка в 1 класс – 1 день;
- выпуск ребёнка из школы (11класс) – 1 день;
- проводы в армию самого работника – 3 дня;

3.17.Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, без сохранения заработной платы.

3.18. Время осенних, зимних, весенних и летних каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагога, не превышающим его учебной нагрузки.

3.19. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

3.20. Правила внутреннего распорядка школы являются едиными и обязаны исполняться всеми работниками школы без исключения. Контроль за соблюдением правил возложен на администрацию школы и Представителя работников учреждения.

Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

3.20.1 Нарушение трудовой дисциплины (совершение дисциплинарного проступка) – виновные действия работника, результатом которых явилось неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него трудовых обязанностей, установленных:

- Уставом образовательного учреждения
- трудовым договором,
- настоящими Правилами,

- приказами и письменными распоряжениями руководителя (уполномоченных руководителем лиц), изданными в соответствии с действующим законодательством.

3.20.2. Работодатель имеет право на применение следующих дисциплинарных взысканий: - замечание;

- выговор;

- увольнение по основаниям, предусмотренным п.п. 5-8, 11 ст. 81;

- увольнение педагогических работников по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 ст. 336

ТК РФ.

3.20.3 Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения и (или) устава данного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

3.20.4 До применения дисциплинарного взыскания, работодатель обязан затребовать от работника, совершившего дисциплинарный проступок, объяснение в письменной форме. В случае отказа работника предоставить объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.20.5. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного профсоюзного органа.

3.20.6. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.20.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.20.8. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ (распоряжение) составляется соответствующий акт.

3.20.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственные инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

3.20.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

3.20.11. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного профсоюзного органа.

3.20.12. В течение срока действия дисциплинарного взыскания к работнику не применяются меры поощрения (в том числе премирование).

4. Оплата труда.

Обязательства работодателя:

4.1. Устанавливать размеры тарифных ставок и окладов работников в соответствии с разрядами Единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в соответствии с их квалификацией, образованием, наличием наград.

4.2. Устанавливать системы и формы оплаты труда, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, с учётом мнения работников учреждения в лице Представителя работников учреждения, на основании Положения о выплатах стимулирующего характера работникам учреждения.

4.3. Выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца в соответствии со ст. 136 ТК РФ в дни, установленные данным коллективным договором. Аванс – 25-го числа каждого месяца, заработная плата – 15-го числа каждого месяца.

4.4. Извещать каждого работника через расчётные листки, утверждённые с учётом мнения выборного профсоюзного органа, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях, произведённых удержании, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате, в соответствии со ст. 136 ТК РФ.

4.5. Утверждать штатное расписание и тарификацию с учётом мнения работников учреждения, в тарификационную комиссию включать Представителя работников учреждения.

4.6. Производить оплату учёбы работников, совмещающих работу с обучением, в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

4.7. Установить доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам) при совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дополнительным соглашением с работодателем, но не может быть меньше 50% тарифной ставки (должностного оклада) (ст. 151 ТК РФ).

4.8. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовках, связанных с невыполнением коллективного договора, заработную плату в полном размере. Работодатель не имеет право не выплачивать работникам заработную плату за время их участия в забастовке.

4.9. Направлять экономию средств фонда оплаты труда на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам, мероприятия по охране здоровья и другие социальные нужды работников.

4.10. Сверхурочная работа допускается только по письменному распоряжению работодателя на основании письменного согласия работника (согласно ст.99 ТК РФ). За работу в выходные и праздничные дни работодатель обязан предоставить работнику отгул не менее времени, отработанного сверхурочно, в течение трех месяцев с момента возникновения права на отгул.

4.11. Беременные женщины освобождаются от работы с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований, если такие обследования не могут быть проведены не в рабочее время (ст. 254 ТК РФ).

4.12. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска, в случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат (ст. 136 ТК РФ).

4.13. В случае задержки выплаты заработной платы и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать денежную компенсацию, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ, от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, после установленного срока выплаты, начиная со следующего дня по день фактического расчёта включительно (ст.236 ТК РФ).

4.14. Производить оплату работникам за период приостановки их работы как за простой по вине работодателя в размере не менее двух третей заработной платы работника (ст. ст. 142, 157 ТК РФ).

4.15. Оплачивать время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, в размере не менее 2/3 тарифной ставки (оклада) согласно ст. 157ТКРФ.

4.16. При наличии экономии фонда оплаты труда выплачивать нуждающимся работникам 1 раз в год материальную помощь.

5. Профессиональная подготовка. Переподготовка и повышение квалификации.

Стороны пришли к соглашению, что:

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 ТК РФ);

5.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяет работодатель (ст. 196ТКРФ);

5.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196ТКРФ);

5. 4. Работодатель обязан:

5.4.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования при получении ими образования, соответствующего уровня впервые, в порядке и объеме, предусмотренных статьями 173- 177 ТК РФ.

5.4.2. Заключать дополнительные договоры с работниками, совмещающими работу с обучением при получении образования того же уровня или обучающимися в образовательных учреждениях, не имеющих государственной аккредитации, в которых оговаривать перечень предоставляемых им гарантий и компенсаций (ст.ст. 197, 173, 174, 175 ТК РФ);

-работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям.

- на предоставление дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка.

5.4.3. сохранять место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы за работником, направленным работодателем для повышения квалификации.

В случае, если работник направляется с этой целью в другую местность, работодатель обязан оплатить ему авансом командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц направляемых в служебные командировки (ст.187ТКРФ).

5.4.4. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационных категорий истекает в следующем календарном году;

5.4.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.4.6. По желанию работника, выраженного в письменном заявлении, присоединять к учебным отпускам ежегодные оплачиваемые отпуска (ст. 177 ТК РФ).

6. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ);

6.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

6.3. Организовать работу по охране труда и безопасности труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и в сроки, согласованные с работниками учреждения в лице Представителя работников учреждения с последующей сертификацией.

6.4. Проводить под роспись инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу;

6.5. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения;

6.7. Производить по возможности выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей (ст. 22 3 ТКРФ);

6.8. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняются место работы и средний заработок, в то время как из-за обычного простоя не по вине работника за ним сохраняется 2/3 средней зарплаты (ст.220 ч.2 ТК РФ)

6.9. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл. 36 ТК РФ;

6.10. Предоставлять гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными условиями труда, предусмотренные коллективным и трудовым договорами;

6.11. Все работники учреждения, в том числе ее руководитель, обязаны проходить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в порядке, установленном Правительством РФ (ст. 225 ТК РФ);

6.12. Работники не несут расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ);

6.13. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр с сохранением заработной платы за счёт средств работодателя (ст.212 ТК РФ)

6.14. В учреждении создать комиссию по охране труда, в состав которой включить представителей работодателя .

На общем собрании работников учреждения ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст. 218 ТК РФ);

6.15. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае:

- возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда (ст. 219 ТК);
- не обеспечения его средствами индивидуальной защиты. Правомерный отказ работника от выполнения работ не влечет за собой привлечение его к дисциплинарной ответственности (ст. 219, 220 ТК РФ)

6.17 Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществлять работодателю совместно с профсоюзным выборным органом.

6.18. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.19. Обеспечивает за свой счёт медицинский осмотр работников для получения заключения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении, а также периодические медицинские осмотры (ст. 213 ТК РФ)

6.20. Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и детей, по решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдых. Один раз в полгода информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

7. Льготы работникам.

Работодатель:

7.1. Обеспечивает работникам бесплатное пользование школьными фондами в образовательных целях.

7.2. Обеспечивает обслуживающий персонал специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты.

8. Обязательства Представителя работников учреждения

Представитель работников учреждения обязуется:

8.1. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе, вносить предложения в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников.

8.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав и интересов работников организации, в том числе судебных и государственных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь работникам организации.

8.3. Участвовать в работе комиссии по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест. Содействовать профессиональному росту педагогических и других работников коллектива.

8.4. Содействовать улучшению условий труда, быта и оздоровления работников.

Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию.

8.5. Организовывать оздоровительные мероприятия для работников организации.

8.6. Проводить организаторскую работу по оздоровлению детей работников.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением социальных гарантий работников в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

8.8. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, средств стимулирующей части фонда оплаты труда.

8.9. Принимать необходимые меры по недопущению осуществления действий, приводящих к ухудшению положения работников.

8.10. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования членов профсоюза о деятельности сторон коллективного договора по обеспечению социально-экономических прав и гарантий работников.

8.11. Направлять учредителю организации заявление о нарушении руководителем организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ)

9. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в срок 3 дней с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

9.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.4. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников раз в год.

9.5. Рассматривают в 15-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.6. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

9.7. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Прошито и
пронумеровано
13 (листов)

А.И. Магистров

Директор *М*

Н.Н. Бывальцева

Представитель
работников
учреждения *А.И. Магистров*

И.Г. Пантелеева

