

Директор
МБОУ «СШ № 24 г.Ельца»



Соцкая М.Ю.
«01» сентября 2016 г.
тел. 8(47467) 5-36-58

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «СШ № 24 г.Ельца»

И.Б. Суворова И.Б.
«01» сентября 2016 г.
тел. 8(47467) 6-29-09

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА №24 ГОРОДА ЕЛЬЦА» ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ на 2016 - 2019 годы

Принят на общем собрании трудового коллектива

(протокол № 3 от 31.08.2016)

Юридический адрес: 399784, Липецкая обл., г.Елец, ул. Гагарина, д. 20а



1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем МБОУ «СШ № 24 г.Ельца», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения в МБОУ «СШ № 24 Г.ЕЛЬЦА» между работодателем и работниками в лице их представителей (директора Соцкой М.Ю. и председателя профкома Суворовой И.Б.) и включает в себя обязательства по вопросам реализации трудовых прав и интересов работников при заключении, изменении и прекращении трудовых отношений, оплаты труда, режима труда и отдыха, установления дополнительных гарантий и льгот, обеспечения социального партнёрства.

1.2. Работники МБОУ «СШ №24 г.Ельца» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, но перечисляющие по заявлению ежемесячно на его счет денежные средства в размере 1% заработной платы, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.

1.4. Директор признает профсоюзный комитет единственным полноправным представителем работников учреждения, а профком обязуется содействовать эффективной работе учреждения присущими профсоюзу методами и средствами.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ, отраслевыми соглашениями (областным, районным) и иными законодательными актами.

1.6. Коллективный договор заключен на три года и действует с момента подписания сторон. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ, на основе взаимной договоренности сторон.

1.8. Стороны договорились, что директор знакомит работников с текстом коллективного договора под роспись в течение 7 дней после его подписания.

Профком, а также администрация школы обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора и один раз в год отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании работников.

1.12. В период действия коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленные законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение

конфликтов, с целью предупреждения использования крайних мер их разрешения – забастовок.

2. Трудовой договор

2.1. Штатное расписание учреждения утверждается директором, исходя из задач и специфики работы в пределах фонда оплаты труда с участием в обсуждении и принятии решения профкома школы.

2.2. Прием, перевод, основания и порядок увольнения работников школы регулируются нормами действующего трудового законодательства и настоящим коллективным договором.

2.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, предусмотренных законом (ст.59 ТК РФ). Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положения работников, определенного трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.4. При приеме на работу соблюдаются следующие условия:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения) о приеме на работу, который объявляется работнику под роспись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.5. В трудовом договоре согласно ст. 57 ТК РФ определяются его основные условия.

2.6. Педагоги имеют право на свободу выбора и использования учебно-методических комплектов, входящих в федеральный перечень учебников, рекомендованных (допущенных) к использованию в образовательном процессе в ОУ министерством образования и науки РФ, методов и средств обучения для обеспечения высокого качества учебного процесса.

2.7. Работодатель ставит в известность профком об изменениях организационных или технологических условий труда, если они могут вызвать изменение обязательных условий трудовых договоров работников.

2.8. Работодатель, применяя право временного перевода на не обусловленную трудовым договором работу по замене временно отсутствующего работника, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.9. Лицам, работающим по совместительству, предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами учреждений, в полном объёме.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преимущественность преподавания предметов в классах», «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Объем учебной нагрузки конкретного педагогического работника фиксируется в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

По инициативе работодателя изменение условий трудового договора, определённых сторонами, допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменения числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

3.3. Распределение предварительной учебной нагрузки на новый учебный год проводится не позднее 15 мая текущего года. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, учебно-методических кабинетов, органов управления образованием предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

3.4. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой на новый учебный год под роспись до ухода в отпуск.

3.5. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти курсы повышения квалификации за счет средств учреждения, в т.ч., с отрывом от производства на срок до 2 месяцев.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.

4. Гарантии при возможном высвобождении. Обеспечение занятости

4.1. Стороны обязуются не допускать экономически и социально не обоснованных сокращений рабочих мест. Массовое высвобождение работников учреждения, связанное с реорганизацией, совершенствованием организации учебного процесса, ликвидацией, перепрофилированием может осуществляться при условии предварительного, не менее чем за три месяца письменного уведомления профкома и службы занятости.

4.2. Администрация и профком проводят взаимные консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, могут заключать взаимные соглашения, включающие комплекс мероприятий, направленных на трудоустройство, переквалификацию, повышение квалификации и т.д. высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством о труде.

4.3. При принятии решения о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в связи с сокращением численности или штата, работодатель обязан уведомлять профком не позднее, чем за два месяца до начала расторжения трудовых договоров с работниками, в случае массового увольнения – не позднее, чем за три месяца..

В целях поддержки работников, высвобождаемых из учреждения в связи с сокращением численности или штата работников, ликвидацией или реорганизацией учреждения, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.4. При сокращении численности или штата работников и при равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, награждённые государственными и отраслевыми наградами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, имеющие стаж работы в данном учреждении 5 и более лет;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии осталось менее двух лет;
- председатель первичной профсоюзной организации.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством (ст. 178,180, 279 ТК РФ), отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения.

5. Организация оплаты труда

5.1. В области оплаты труда Стороны договорились:

- 5.1.1. выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях);
- 5.1.2. заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе организации 10 и 25 числа каждого месяца, либо по заявлению работника перечислять на его лицевой счет в банке (расчеты будут производиться с использованием платежных карт).

5.2. Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе, исходя из видов экономической деятельности различных категорий работников.

Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты.

К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех муниципальных бюджетных учреждений

5.3. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия

оплаты труда определяются решением Совета депутатов г.Ельца Липецкой области от 24.11.2010 №514 (ред. от 03.08.2015) «О проекте положения об оплате труда работников муниципальных учреждений города».

5.4. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда без учета других надбавок и доплат.

Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными и опасными условиями труда.

Другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

5.5. Начисленная работнику заработная плата не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Липецкой области. В случае несоблюдения этого условия работнику выплачивается компенсация в размере, соответствующем указанной разнице.

5.6. Заработная плата за работу в ночное время (*с 22 часов до 6 часов*) производится в размере 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.7. Председателю первичной профсоюзной организации выплачивается ежемесячная доплата в размере 10% оклада (ставки) из стимулирующей части ФОТ учреждения за общественную и социально-значимую работу в интересах коллектива.

5.8. Надбавки, установленные за счет средств фонда заработной платы, оформляются приказами работодателя на основании Положения об оплате труда.

5.9. При возникновении экономии фонда заработной платы и получения дополнительных средств осуществляется премирование работников с учетом качества работы за данный период и отработанное время.

5.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

5.11. Оплата труда за замещение отсутствующего преподавателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

5.12. Заработная плата выплачивается за все время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала. Если отпуск своевременно не оплачен, то, по желанию работника, выраженному в письменном виде, время его начала переносится на день, следующий после полной выплаты отпускных.

5.13. Администрация финансирует периодический бесплатный медицинский осмотр педагогических работников.

5.14. В случае задержки выплаты заработной платы (два раза в месяц),

оплаты отпуска (если работник не настаивает на переносе начала отпуска на день, следующий за днем получения полной суммы отпускных), выплат при увольнении, иных установленных выплат (в том числе – социального характера), работникам выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от не выплаченной в срок суммы за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.15. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.16. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены в учреждении, в т.ч. настоящим коллективным договором.

5.17. Работодатель обязуется:

а) извещать работников в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок);

б) своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда, а также с табелем учета их рабочего времени;

в) информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (бюджетных, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности учреждения и др.);

г) сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевых соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере;

д) согласовывать с профсоюзным комитетом вопросы награждения, премирования и материального поощрения работников учреждения;

е) выплачивать премии за счет экономии средств по фонду оплаты труда:

- руководителю за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником;

- заместителям руководителя, работникам учреждения за высокие результаты работы и в связи с профессиональным праздником, с наступлением юбилейной даты – 50 лет, 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

6.1. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя с общим выходным днём - воскресенье.

6.2. Нормальная продолжительность рабочей недели для работников составляет 40 часов.

Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, в соответствии с приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки

педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (Зарегистрировано в Минюсте России 25.02.2015 №36204).

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

6.4. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего необоснованных перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.5. При наличии в учебном расписании у работника (с педагогической нагрузкой 18 и более часов в неделю) восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

6.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и др. работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя по согласованию с профсоюзным органом.

Для педагогических работников в каникулярное время может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени.

6.7. Работникам предоставляются перерывы для отдыха и питания продолжительностью не менее 30 минут, установленные в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и (или) трудовым договором.

6.8. Привлечение работников для работы в выходные и праздничные дни возможно только в исключительных случаях в соответствии с действующим законодательством о труде, с согласия профкома, по специальному приказу администрации, с обязательным предоставлением по согласованию с работником либо другого дня отдыха, либо оплаты в двукратном размере, либо присоединением отработанного дня к отпуску.

6.9. Очередной отпуск предоставляется по графику, утвержденному администрацией по согласованию с профкомом не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

6.10. По заявлению беременной женщины, женщины, имеющей ребенка в возрасте до 14 лет или осуществляющей уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, администрация обязана устанавливать гибкий график, неполный рабочий день или неполную рабочую неделю. Оплата труда в этих случаях производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки.

6.11. Работникам учреждения при наличии средств экономии фонда заработной платы предоставляются оплачиваемые свободные от работы дни по следующим основаниям:

- бракосочетание работника - 3 календарных дня;
- бракосочетание детей работника - 2 календарных дня;
- рождение ребенка (супругу) - 1 календарный день;

- переезд на новое место жительства - 2 календарных дня;
- смерть близких родственников - 3 календарных дня.

6.12. По семейным обстоятельствам или иным уважительным причинам очередной отпуск по согласованию администрации и работника может быть перенесен на другое время.

6.13. По заявлению одинокой матери (отца), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней в летнее время.

6.14. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года на условиях, определенных уставом учреждения.

6.15. Время участия в забастовке, организованной Профсоюзом по причине невыполнения или нарушения условий настоящего коллективного договора, включается в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

6.16. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков, которые принимаются по согласованию с профсоюзным органом.

7. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и обучающихся возлагаются на директора.

В целях улучшения условий, охраны труда и экологической безопасности, стороны совместно обеспечивают реализацию основных направлений государственной политики в области охраны труда и экологической безопасности признавая приоритетным направлением своей деятельности сохранение жизни и здоровья работников. С этой целью заключаются соглашения по охране труда (*приложение №3*) и утверждается план мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков (*приложение №4*).

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. проводить для всех поступающих на работу лиц вводный инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим;

7.2.2. соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;

7.2.3. разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

7.2.4. содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

7.2.5. проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №426-ФЗ (ред. от 13.07.2015) "О специальной оценке условий труда";

7.2.6. осуществлять обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

7.2.7. обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

7.2.8. обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медосмотров работников, а также внеочередных медосмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы и среднего заработка;

7.2.9. не допускать к исполнению трудовых обязанностей работников без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.2.10. своевременно и бесплатно обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты согласно действующим нормам выдачи, в т.ч. смывающими и(или) обеззараживающими средствами (*приложения №5, №6*);

7.2.11. проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, во время учебно-воспитательного процесса, вести их учет;

7.2.12. информировать коллектив работников, в лице профсоюзного комитета учреждения, о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых один раз в полугодие;

7.2.13. обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

7.2.14. обеспечить профилактику ВИЧ/СПИДа на рабочих местах, защиту права на труд для работников, живущих с ВИЧ.

7.2.15. обеспечить организацию и проведение спортивных соревнований, физкультурно-оздоровительных мероприятий, производственной гимнастики, ежедневных физкультминутки и пауз, сдачи норм ГТО и т.д.

7.3. Работники обязуются:

7.3.1. соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

7.4. Профком осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением мероприятий по охране труда, санитарных норм и правил должностными лицами учреждения.

7.5. Ответственные за проведение мероприятий по охране труда отчитываются не реже 1 раза в год о выполнении соглашения по охране труда, плана мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков на общем собрании трудового коллектива.

7.6. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

7.7. При несчастном случае на производстве по вине должностных лиц учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация в размере не менее 100% оклада (тарифной ставки) из фонда экономии заработной платы.

8. Гарантии профсоюзной деятельности.

8.1. Права профсоюзного комитета и гарантии его деятельности определяются Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом от 12.01.96г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (в действующей редакции), Уставом профсоюза работников народного образования и науки РФ и настоящим коллективным договором.

8.2. Представительным органом коллектива работников школы выступает профсоюзный комитет. Он осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства, коллективного договора, обеспечивает социальную защиту членов профсоюза, осуществляет пропаганду трудового законодательства.

8.3. Работодатель обязуется предоставить профкому безвозмездно 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, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное (*в день выплаты заработной платы*) бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства в размере 1% его заработной платы.

8.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.6. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

8.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, награждению работников, их аттестации, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.9. Стороны признают, что по согласованию с профкомом производятся:

- распределение учебной нагрузки;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- награждение работников;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём;

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;
- изменение условий труда.

8.10. Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания в соответствии с пунктами 2, 3, 5 статьи 81 ТК РФ, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, членами которого они являются, а председателя профкома – с согласия вышестоящего профсоюзного органа.

8.11. Взаимодействие администрации учреждения с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен правилами статьи 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен ст. 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон.

8.12. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

8.13. Работодатель в недельный срок с момента получения предложений об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах.

9. Обязательства профсоюзного комитета.

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права членов профсоюза по социально-трудовым и др. вопросам. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют 1% из заработной платы на счет профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. о присвоении квалификационной категории по результатам аттестации педагогических работников.

9.5. Представлять и защищать права членов Профсоюза в суде и др. организациях.

9.6. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по государственному социальному страхованию.

9.7. Осуществлять контроль за правильностью начисления отпускных и своевременностью предоставления работникам очередных и дополнительных отпусков, их оплаты.

9.8. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогов, рабочих мест, охране труда и других.

9.9. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносов работников.

9.10. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в трудных жизненных ситуациях из профсоюзного бюджета.

9.11. Проводить для работников-членов профсоюза и их детей культурно-оздоровительные мероприятия.

9.12. Содействовать повышению уровня жизни членов профсоюза.

9.13. Принимать меры реагирования по фактам нарушения трудовых прав работников-членов профсоюза.

9.14. Заслушивать администрацию о выполнении планов экономического и социального развития учреждения, обязательств по настоящему коллективному договору.

9.15. Осуществлять контроль за выполнением решений, принятых на общем собрании работников учреждения.

9.16. Обеспечивать стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.

9.17. Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных, районных акциях протеста, направляемых на социальную защиту работников образования.

10. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

10.1 Коллективный договор вступает в силу с «__» _____ 20__ года и действует по «__» _____ 20__ года.

10.2. Работодатель направляет в течение 7 дней со дня его подписания коллективный договор на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.3. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора, осуществляют контроль за реализацией этого плана и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже одного раза в год.

10.4. Разногласия между администрацией и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

Приложение №1 «Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №24 города Ельца».

Приложение №2 «Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №24 города Ельца».

Приложение №3 «Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда в МБОУ «СШ №24 г.Ельца».

Приложение №4 «План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков в МБОУ «СШ №24 г.Ельца».

Приложение №5 «Нормы обеспечения специальной одеждой и обувью в МБОУ «СШ №24 г.Ельца».

Приложение №6 «Нормы выдачи работникам смывающих и(или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи».

**Соглашение по выполнению мероприятий по охране труда
в МБОУ «СШ №24 г.Ельца»**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Замена электропроводки школы	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Ремонт туалетов	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Опиловка деревьев на территории школы	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Ремонт холла	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Установка противодымных дверей с обустройством доводчиком	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Замена дверей в кабинетах	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Замена оконных блоков	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Капитальный ремонт ограждения с установкой ворот и калиток	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Асфальтирование школьной территории	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Замена входных дверей	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР

Директор МБОУ «СШ № 24 г.Ельца» _____ М.Ю.Соцкая

Председатель профсоюзного комитета МБОУ «СШ № 24 г.Ельца» _____ И.Б.Суворова

**План мероприятий
по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней
профессиональных рисков в МБОУ «СШ №24 г.Ельца»
(утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н)**

Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Проведение специальной оценки условий труда	2019	Директор, заместитель директора по АХР
Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, связанных с загрязнением, специальной одеждой и обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ), а также ухода за ними (своевременная химчистка, стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Приобретение стендов, тренажеров, наглядных материалов, научно-технической литературы для проведения инструктажей по охране труда, обучения безопасным приемам и методам выполнения работ,	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	один раз в год	Директор, заместитель директора по АХР
Оборудование по установленным нормам помещения для оказания медицинской помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР
Устройство тротуаров на территории школы в целях обеспечения безопасности работников	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР

Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	по мере необходимости	Директор, заместитель директора по АХР
Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	2016-2019 г.г.	Директор, заместитель директора по АХР

Директор МБОУ «СШ № 24 г.Ельца» _____ М.Ю.Соцкая

Председатель профсоюзного комитета МБОУ «СШ № 24 г.Ельца» _____ И.Б.Суворова

**Нормы обеспечения работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты
в МБОУ «СШ №24 г.Ельца»**

(утверждены постановлением Липецкого областного Совета депутатов от 23.12.2004 №722-пс)

Наименование профессии	Наименование специальной одежды и обуви	Срок носки (в месяцах)
Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	12
	Косынка хлопчатобумажная	12
Дворник	Фартук хлопчатобумажный	дежурный
	Рукавицы комбинированные	2
Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	12
Рабочий по обслуживанию и текущему ремонту зданий и сооружений	Халат хлопчатобумажный	дежурный
	Сапоги резиновые (на мокрых работах)	дежурные
	Рукавицы комбинированные (на наружных работах)	3
Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Халат хлопчатобумажный	12
	Перчатки резиновые	дежурные
Учителя технологии	Халат хлопчатобумажный	12

Директор МБОУ «СШ №24 г.Ельца» _____ М.Ю.Соцкая

Председатель профсоюзного комитета МБОУ «СШ №24 г.Ельца» _____ И.Б.Суворова

Нормы выдачи работникам МБОУ «СШ №24 г.Ельца» смывающих и(или) обезвреживающих средств, порядок и условия их выдачи
(утверждены приказом Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 №1122н)

№ п/п	Перечень профессий	Виды смывающих, обеззараживающих средств	Норма выдачи (на 1 работника в месяц)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
2.	Классные руководители, учителя, секретарь, библиотекарь	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
3.	Дворник	обезвреживающие средства; мыло туалетное или жидкие моющие средства	100мл 200г 250мл
4.	Гардеробщик	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл
5.	Вахтер	мыло туалетное или жидкие моющие средства	200г 250мл

Директор МБОУ «СШ №24 г.Ельца» _____ М.Ю.Соцкая

Председатель профсоюзного комитета МБОУ «СШ №24 г.Ельца» _____ И.Б.Суворова