

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального образовательного учреждения
«Ивановская средняя общеобразовательная школа »

на 2014 – 2016 годы

Принят на собрании
трудового коллектива 16.12.2013 г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Прием и увольнение работников

Раздел 3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

Раздел 4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Раздел 5. Оплата и стимулирование труда

Раздел 6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих

Раздел 7. Решение трудовых споров

Раздел 8. Срок действия Коллективного договора и формы контроля за его исполнение

ПРИЛОЖЕНИЯ.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией муниципального образовательного учреждения "Ивановская средняя общеобразовательная школа " с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами», с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, иными локальными нормативными актами школы.

1.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы и гарантирует защиту их прав.

1.3. Коллективный договор соответствует нормам Трудового кодекса РФ и иным законодательным актам.

1.4. Изменения, дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока его действия и утверждаться в качестве приложения решением общего собрания работников школы.

1.5. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.6. Работники школы доверяют представителю работников школы (председателю профсоюзного комитета) представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.8. Коллективный договор признает исключительное право директора школы на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локальных и нормативных актов, не ущемляющих прав работников;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников школы;
- контроль за исполнением работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием школы;
- поощрение работников школы за добросовестный труд;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности.

1.9. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю (не более 36 часов);
- отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования № 360 РФ от 20 сентября 1994 года);
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.10. Директор признает председателя профсоюзного комитета (представителя работников школы) единственным полномочным представителем трудового коллектива. Он имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным и нормативным актам:
 - * Уставу школы;
 - * правилам внутреннего трудового распорядка;
 - * положению о премиях, доплатах и надбавках, стимулирующих выплатах;
 - * графику отпусков;
 - * приказу о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - * приказу о награждении работников;
- обсуждение с администрацией вопросов, связанных с работой школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в оценке качества и результативности труда работников школы;
- привлечение внебюджетных средств.

1.11. Стороны, в лице директора школы Ефимовой Светланы Анатольевны и председателя профсоюзного комитета школы Астапенко Светланы Васильевны, осуществляют контроль за ходом выполнения положений Коллективного договора.

1.12. Подведение итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится два раза в год (декабрь, май).

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу администрация обязуется заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах (один вручается работнику).

2.2 Педагогические работники принимаются в Учреждение на работу в соответствии со статьями Трудового кодекса Российской Федерации. Для них обязательны следующие документы:

- заявление о приеме на работу;
- паспорт (с указанием места жительства);
- диплом об образовании (в подлиннике);
- трудовая книжка;
- медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы учителем (воспитателем);

При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу учителя под расписку со следующими документами:

- коллективным договором;
- Уставом Учреждения;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- приказом об охране труда.

2.3. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.4. Трудовой договор, как правило, заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.5. Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на заведомо определенный срок;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- с заместителем директора школы.

2.6 Администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, необходимой документацией.

2.7. Прием на работу с испытательным сроком указывается в трудовом договоре.

2.8. Если работник без уважительной причины не приступил к исполнению своих обязанностей в установленный трудовым договором срок (в течение недели), трудовой договор аннулируется.

2.9. Работник, не выдержавший испытания, предупреждается об увольнении за три дня до увольнения (с указанием причин).

2.10. В случае увольнения администрация производит с работником окончательный расчет и выдает трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.11. Считается возможным расторжение срочного трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.д.)

2.12. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор осуществляется только с письменного согласия работника.

2.13. В случае увольнения работников по сокращению штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- а) семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- в) работникам, получившим в школе увечье или профессиональное заболевание.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения по инициативе администрации Учреждения до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава Учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Для работников Учреждения работодателем является данное Учреждение. Комплектование педагогическими кадрами в Учреждении осуществляется директором Учреждения.

На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально – педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям тарифно-квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами государственного образца об уровне образования и (или) квалификации

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показаниям, а также лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, предусмотренные уголовным кодексом Российской Федерации и Уголовного кодекса РФ. Перечень соответствующих медицинских противопоказаний устанавливается Правительством Российской Федерации

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами . Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки(педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебном полугодии.

При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах.

Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), который может выполняться в том же образовательном учреждении его руководителем определяется органом управления образованием по подчиненности образовательного учреждения, а других работников, ведущих ее помимо основной работы – самим образовательным учреждением.

На педагогического работника общеобразовательного учреждения с его согласия приказом Учреждения могут возлагаться функции классного руководителя по координации воспитательной работы с обучающимися в классе

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

Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть переданы гласности только с согласия педагогического работника,

за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников.

Работники школы направляются на: курсы повышения квалификации (1 раз в 5 лет) за счёт работодателя (проезд, проживание, суточные); районные, областные, республиканские конкурсы, семинары.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, , утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Администрация школы обязуется установить 5-дневную рабочую неделю для всех работников школы.

4.5. Перемены считаются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим часам (а не академическим).

4.6. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения учителей за 3 дня до начала очередной четверти.

4.7. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени учителя.

4.8. Методический день предоставляется учителю при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки (если он направляется на учебу во время школьных занятий).

4.9. Методический день предоставляется учителю в осенние, зимние, весенние каникулы.

4.10. В других случаях методический день дается учителю исходя из возможностей школы, учебной нагрузки учителя и обучаемых им школьников.

4.11. Работником посещаются все мероприятия, проводимые школой, если это предусмотрено Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.12. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора школы. Время работы учителя не может быть выше его учебной нагрузки.

4.13. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.14. Коллективным договором определяется ненормированный рабочий день для указанной категории работников: директора школы, его заместителей.

4.15. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 календарных дней.

4.16. Работникам предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - до 14 календарных дней;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней;

4.17. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

В соответствии с изменениями, внесенными в ст. 112 Трудового кодекса РФ (от 29.12.2004 г., № 201-ФЗ), нерабочими праздничными днями являются:

- 1,2,3,4,5 января – новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник весны и труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

4.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.19. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника.

4.20. За дежурство по школе в выходные, праздничные дни, на дискотеке предоставляется 1 выходной день.

4.21. Работники школы могут воспользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994

г., № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Педагогические работники – 56 календарных дней, технические – 28 календарных дней).

4.22. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить его о начале отпуска за две недели.

4.23. Разделение отпуска на части допускается с согласия работника при использовании им 14 календарных дней (отпускных). Отзыв из отпуска разрешается только с письменного согласия работника.

4.24. Разрешается замена части отпуска (свыше 28 календарных дней) денежной компенсацией.

4.25. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

4.26. Работник, впервые прошедший обучение по той или иной специальности или получивший вторую специальность за счет средств работодателя обязан отработать в школе по полученной специальности 2 года или вернуть работодателю затраченную на обучение сумму (полностью), либо сумму, пропорциональную неотработанному времени.

4.27. Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на отпуск без содержания сроком до одного года. Время длительного отпуска входит в непрерывный педагогический стаж, при этом за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.28. В стаж работы включается время участия сторон в санкционированных забастовках, митингах, а также время, связанное с остановкой деятельности школы по не зависящим от работников причинам.

.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Псковской области от 17 октября 2010 года № 1006-оз «Об отраслевых системах оплаты труда работников бюджетной сферы Псковской области», Положением «О порядке оплаты труда работников МОУ «Ивановская средняя общеобразовательная школа» согласованным с управлением образования Администрации Великолукского района и председателем профсоюзного комитета работников МОУ «Ивановская средняя общеобразовательная школа »

5.2. Заработная плата работников определяется с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- персональных надбавок

- выплат стимулирующего характера.

5.3. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

5.5. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением об этих выплатах по школе (приложение № 3).

5.6. Перечень оснований для начисления стимулирующих выплат прилагается (приложение №3)

5.7 Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда выплачиваются ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда.

5.9. Соотношение долей Фонда стимулирования труда для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, учебно-вспомогательный персонал,) составляют 15% от должностных окладов работников .

5.10 Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся в течение одного года или до снятия взыскания приказом директора школы.

5.11. Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.12 Заработная плата выплачивается два раза в месяц (25 и 10 числа)

5.13 Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.14 При выплате заработной платы директор школы обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

5.18. Директор школы обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, выплата заработной платы производится в полном размере.

5.19. Директор школы обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по собственной вине или по вине учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

5.20 Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.21. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

5.22. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ.

5.23. Начисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.24. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из последних двенадцати календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

5.25. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата:

- при выходе на пенсию по возрасту – месячная ставка заработной платы;
- при рождении ребенка – месячный оклад;
- в случае длительного лечения (операции) – месячный оклад;
- многодетным родителям (работникам школы)– месячный оклад.
- молодым специалистам согласно п.4 ст.31 Закона Псковской области «об образовании в Псковской области» в ред. От 24.06.2011г. №1083-ОЗ

5.26. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.27. Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

5.28. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора школы в письменной форме, если заработная плата задерживается на срок более 15 дней.

5.29. Директор школы несет ответственность согласно Трудовому законодательству за задержку выплаты заработной платы работникам

5.30. Бастующим работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда, (ст.212 ТК РФ) внедрению современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ) возлагаются на директора школы

Директор школы обязан обеспечить:

безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

применение сертифицированных средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

приобретение и выдачу за счет собственных средств сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

проведение аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда;

в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований;

недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральным органам исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

расследование и учет в установленном настоящим Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

беспрепятственный допуск должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

выполнение предписаний должностных лиц федеральных органов исполнительной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные настоящим Кодексом, иными федеральными законами сроки;

обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ознакомление работников с требованиями охраны труда;

разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов;

наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности.

6.2.Статья 214 ТК РФ. Обязанности работника в области охраны труда

Работник обязан:

соблюдать требования охраны труда;

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

6.3.Директор школы создает комиссию по охране труда и обязуется обеспечить:

- организацию и проведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных должностных лиц в этих вопросах;

случаев и выплату единовременной компенсации в сумме не менее 100% от ставки из фонда экономии заработной платы (при несчастном случае по вине школы).

6.4.Директор школы:

- производит соответствующие доплаты при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.д.);
- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивает получение сотрудниками горячего питания;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- проводит анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

-направляет работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводит обучение и проводит контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

Профком обязуется:

Представлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам;

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

Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;

Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда, должностных инструкций членами трудового коллектива;

Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

Обеспечивать организацию досуга работников;

Проводить производственные и отчетно-выборные собрания;

Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.

Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходованием тепла и электроэнергии.

6.5. Директор школы обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся школы.

7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.282) в комиссиях по трудовым спорам, народных судах.

7.2. Комиссия по трудовым спорам создается из числа работников и директора школы. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря.

7.3. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

8. Срок действия Коллективного договора и формы контроля за его исполнением.

8.1. Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2014 года и прекращает свое действие 31 декабря 2016 года.

8.2. Договор может быть продлен по истечению срока, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

8.3. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения договора.

8.4. Срок продления договора не может превышать одного года.

8.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.5. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет директор школы и председатель профсоюзного комитета.

Директор школы:

Председатель профсоюзного комитета

/С.А.Ефимова /

/С.В.Астапенко/

Приложения:

№ 1 .Правила внутреннего трудового распорядка.

№ 2. Положение о системе оплаты труда.

№ 3..Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников школы.

№ 4. Инструкции по охране труда для работников школы.

№5 Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.

№6. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска.

№7. Типовые нормы бесплатной выдачи работникам МОУ "Ивановская СОШ" смывающих и (или) обезвреживающих средств

№7. Соглашение по охране труда работодателей и уполномоченных работниками представительных органов муниципального образовательного учреждения «Ивановская средняя общеобразовательная школа » на 2013 год.

« СОГЛАСОВАНО»

Председатель первичной
профсоюзной организации
С.В.Астапенко

« УТВЕРЖДАЮ»

Директор МОУ «Ивановская СОШ»
С.А.Ефимова

Перечень

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одежды, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

п/ п	Наименование работ и профессий	Номенклатура средств индивидуальной защиты	Норма
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: сапоги резиновые перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 12 пар
2.	Заведующий хозяйственной частью	Халат хлопчатобумажный Рукавицы комбинированные	1 4 пары
3.	Гардеробщик	Костюм хлопчатобумажный	1
4.	Повар	Костюм хлопчатобумажный Юбка полушерстяная Кофточка белая из шелковой ткани Передник Косынка Тапочки Полотенце для лица	1 6 6 4 4 12 6
5.	Подсобный рабочий	Костюм хлопчатобумажный Юбка полушерстяная Кофточка белая из шелковой ткани Передник Косынка Тапочки	1 6 6 4 4 12

СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
С.В.Астапенко

« УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Ивановская СОШ»
С.А.Ефимова

**Перечень
должностей работников с ненормированным рабочим днем для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска**

№ п/п	Наименование профессии	Количество дней дополнительного отпуска
1.	Директор	3 дня
3.	Заместитель директора	3 дня

СОГЛАСОВАНО»
Председатель первичной
профсоюзной организации
С.В.Астапенко

« УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Ивановская СОШ»
С.А.Ефимова

**Типовые нормы
бесплатной выдачи работникам МОУ "Ивановская СОШ" смывающих
и (или) обезвреживающих средств**

№ п/п	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
Очищающие средства			
7	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

СОГЛАШЕНИЕ
ПО ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТОДАТЕЛЕЙ И УПОЛНОМОЧЕННЫХ
РАБОТНИКАМИ
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ
муниципального образовательного учреждения «Ивановская средняя
общеобразовательная школа » на 2013год

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Установка софитов в учебных кабинетах	Шт.	12	25000	август	Директор школы	14	13
2	Замена системы отопления	%	50		15.10	Директор школы	19	16
3	Проведение сантехнических работ	%	100		15.10	Директор школы	19	16
4	Замена электрической плиты на пищеблоке	Шт.	1	52000	декабрь	Директор школы	2	2
5	Обеспечение работников спецодеждой, моющими средствами		По норме	12000	По мере надобности	Завхоз	6	6
6	Обеспечение питьевой водой (кулеры)	Шт.		1200	По мере надобности	Завхоз	19	16
7	Проведение мероприятий по охране труда и безопасности дорожного движения	Шт.	4		Согласно плана работы школы	Директор школы Зам. по УВР	19	16
8	Установить	Шт.	1	4000	август	Директор школы	19	16
9	Своевременная уборка территории школы, скалывание ледяных навесов, посыпка тротуарных дорожек песком				В течение года	Завхоз	19	16
10	Замена ванн для мытья посуды	Шт.	5	35000	15.10	Директор школы	2	2

Директор школы:
 Председатель профкома:

С.А.Ефимова
 С.В.Астапенко

«СОГЛАСОВАНО»
 Председатель первичной
 профсоюзной организации
 _____ С.В. Астапенко

**Перечень работ,
 при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и
 периодические медицинские осмотры (обследования) работников МОУ
 "Ивановская СОШ"**

Работы в образовательном учреждении	1 р аз в г о д	Терапевт Рентгенолог Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис при поступлении на работу Мазки на гонорею при поступлении на работу Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год, либо по эпидпоказаниям	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, актиномикоз с изъязвлениями или свищами; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза в сочетании с наличием свищей, бактериоурии, туберкулеза; 7) гонорея (все формы) – только для работников учреждений, непосредственно связанных с проведением лечения антибиотиками и контролем первого контроля.
Работы на пищеблоке	1 р аз в г о д	Терапевт Рентгенолог Дерматовенеролог Оториноларинголог Стоматолог Инфекционист	Рентгенография грудной клетки Исследование крови на сифилис при поступлении на работу и в дальнейшем – 1 раз в год Исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций и серологическое обследование на брюшной тиф при поступлении на работу и в дальнейшем – по эпидпоказаниям Исследования на гельминтозы при поступлении на работу и в дальнейшем – не реже 1 раза в год либо по	Заболевания и бактерионосительство: 1) брюшной тиф, паратифы, сальмонеллез; 2) гельминтозы; 3) сифилис в заразном периоде; 4) лепра; 5) заразные кожные заболевания: чесотка, актиномикоз с изъязвлениями или свищами; 6) заразные и деструктивные формы туберкулеза в сочетании с наличием свищей, бактериоурии, туберкулеза; 7) гонорея (все формы) на срок проведения отрицательных результатов первого контроля; 8) инфекции кожи и подкожной клетчатки при изготовлением и реализацией пищевых

			эпидемиологическим показаниям Мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем – по медицинским и эпидпоказаниям	
--	--	--	---	--