

От работодателя:
Директора МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский



Т.Ф. Кудрявцева

От работников:
Председатель трудового коллектива
МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский

А.С. Артёмова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудового коллектива и администрации

муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения

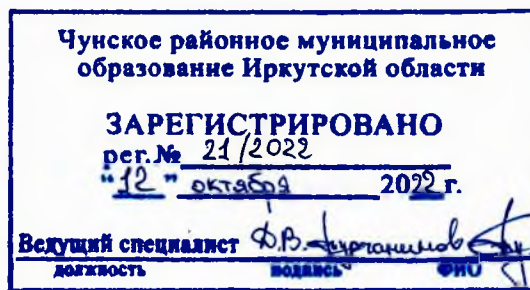
начальной общеобразовательной школы № 24 р.п. Чунский

на 2022 – 2025 год

Утвержден на собрании трудового коллектива

МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский

протокол № 12 от 22.06.2022



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация муниципального общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 24 р.п. Чунский в лице директора Кудрявцевой Татьяны Фёдоровны, работники школы, которых представляет трудовой коллектив в лице председателя трудового коллектива Артёмовой Елены Сергеевны.

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством Российской Федерации Иркутской области. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников школы, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора. Невыполнение обязательств коллективного договора может быть рассмотрено в судебном порядке. Коллективный договор вступает в силу с момента утверждения на собрании трудового коллектива.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

Администрация МОБУ НОШ 24 р.п. Чунский обязуется:

1. В соответствии со ст. 68 Трудового Кодекса Российской Федерации при приеме на работу знакомить работников (под подпись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностными инструкциями;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2. В соответствии со ст. 67 Трудового Кодекса Российской Федерации заключать трудовые договора с вновь принимаемыми работниками в письменной форме (независимо от срока действия трудового договора), и в полном соответствии с действующими трудовым законодательством, отраслевым (тарифным) соглашением, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников образования Российской Федерации. В соответствии со ст.57 Трудового Кодекса Российской Федерации изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме. Разработать с учетом мнения трудового коллектива, рассмотреть и утвердить на собрании трудового коллектива форму трудового договора для работников школы.

3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников ТК РФ Статья 179.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увеличения предельной численности контингент обучающихся, установленной законом «Об образовании», Типовым общеобразовательным учреждении;
- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет;
- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида - до достижения им возраста 18 лет);

5. При высвобождении работников по п.п.1 и 2 ст. 81 Трудового кодекса Российской Федерации при ликвидации организации, сокращения численности или штата работников организации:

- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости за 3 месяца до сокращения численности или штата работников;
- за 6 месяцев до ликвидации учреждения;
- до сведения трудового коллектива - не менее чем за 3 месяца до соответствующих мероприятий;
- до сведения работников (персонально и под расписку) не менее чем за 2 месяца до увольнения;
- работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в части 2 ст.180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

В соответствии со ст. 178 Трудового Кодекса Российской Федерации выплачивать работникам выходное пособие в размере среднего месячного заработка при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников, а также сохранить за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия):

- в размере двухнедельного среднего заработка;
- в связи с несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, и (или) признания работника полностью нетрудоспособным;
- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора.

6. Основания прекращения трудового договора.

6.1. Расторжение трудового договора по инициативе работника производится на основании ст. 80 Трудового Кодекса Российской Федерации. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, но он должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным федеральным законом. Указанный срок начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению сторон этот срок может быть уменьшен.

6.2. Расторжение трудового договора по инициативе администрации школы, согласно ст. 81 Трудового Кодекса Российской Федерации. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

- ликвидации организации либо прекращения деятельности;
- сокращения численности или штата работников организации;
- несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей.
 - а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - в) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях.

7. В соответствии со статьей 66 ТК РФ администрация ответственна за оформление трудовых книжек работников школы:

- обязана своевременно и грамотно вносить сведения о работнике, а также о награждениях за успехи в работе не позднее недельного срока (записи о премиях на регулярной основе не вносятся). Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства;
- не записывать сведения о взысканиях, за исключением увольнения;
- с каждой вносимой в трудовую книжку записью знакомить ее владельца под расписку в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку (п. 12 Правил ведения и хранения трудовых книжек).

8. Статья 66.1 ТК РФ. Сведения о трудовой деятельности.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Администрация обязуется:

1. Разработать и принять по согласованию с трудовым коллективом Правила внутреннего трудового распорядка для работников МОБУ НОШ № 24, соответственно с приказом Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

2. Составлять расписание уроков по согласованию с трудовым коллективом, с учетом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, согласно пятидневной рабочей недели.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные

перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год ухода учителей в отпуск, по согласованию с трудовым коллективом и с письменного согласия работников. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов-комплектов. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

4. Разработать по согласованию с трудовым коллективом график рабочего времени других работников школы (лаборантов, уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию зданий и др.), знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

5. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части).

Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок (часть первая в ред. Федерального закона от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (часть вторая введена Федеральным законом от 18.06.2017 N 125-ФЗ).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

IV. ОТПУСК

Администрация обязуется:

1. В соответствии со ст. 114 ТК предоставлять работникам ежегодный отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

2. В соответствии со ст. 123 ТК РФ Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

3. Согласно ст. 125 ТК РФ по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4. Статья 122 ТК РФ Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя.

5. Статья 128. Отпуск без сохранения заработной платы.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.
- в других уважительных случаях.

Примечание: конкретная продолжительность отпусков устанавливается по соглашению администрации и работника, оформляется приказом (распоряжением); по соглашению сторон этот отпуск может быть отработан работником в последующий период; может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно (полностью или по частям). Перенесение отпуска без сохранения заработной платы на следующий рабочий год не допускается.

6. Педагогическим работникам школы предоставляется ежегодный отпуск продолжительностью - 64 календарных дней, другим работникам школы (техническому и обслуживающему персоналу) - 36 календарных дней.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату 8 и 23 числа каждого месяца и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

2. Производить оплату отпускных не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Своевременно проводить тарификацию работников с учетом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

4. В срок до 15 сентября ежегодно разрабатывать по согласованию с трудовым коллективом график аттестации педагогических работников. Включать в состав школьной аттестационной комиссии представителя трудового коллектива.

5. Установить надбавку в размере, согласно оценочного листа, по результатам профессиональной деятельности сроком на один год победителям, призерам районных и областных конкурсов «Учитель года», и других отраслевых конкурсов профессионального мастерства.

6. На основании положения об оплате труда МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский от 30.12.2019г. молодым специалистам до 29 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в общеобразовательной организации в течение следующего периода работы по специальности в размере:

- до 3 лет работы – 0,20 от оклада (ставки заработной платы);
- от 3 до 5 лет работы – 0,10 от оклада (ставки заработной платы);
- от 5 до 7 лет работы – 0,05 от оклада (ставки заработной платы).

Основными условиями получения данной выплаты молодыми специалистами являются наличие диплома государственного образца об окончании учебного заведения высшего или среднего профессионального образования и работа в общеобразовательной организации по специальности.

7. Установить ежемесячные доплаты за специфику работы в общеобразовательной организации:

- работникам МОБУ НОШ № 24 р.п.Чунский, реализующих адаптированные основные общеобразовательные программы, деятельность которых

непосредственно связана с обучением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья – в размере 20 процентов от оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки или выполняемого объема работ;

- за индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности, на основании медицинского заключения – 20 процентов от оклада (ставки заработной платы) с учетом педагогической нагрузки.

8. Установить ежемесячные выплаты за работу, не входящую в должностные обязанности работника, но непосредственно связанную с образовательной деятельностью:

- педагогическим работникам за выполнение обязанностей классного руководителя – 17 процентов от оклада (ставки заработной платы);
- педагогическим работникам за проверку письменных работ: в 1-4 классах – в размере 15 процентов от оклада (ставки заработной платы); в случае передачи учебной нагрузки по отдельным учебным предметам (английскому языку, информатике, физической культуре, ОРКСЭ, окружающему миру, трудовому обучению и пр.) учителям-предметникам установленная доплата за проверку письменных работ осуществляется в расчете за учебные часы;
- учителям, преподавателям за заведование учебными кабинетами (лабораториями) – в размере 5 процентов оклада (ставки заработной платы);
- педагогическим работникам за руководство предметными, цикловыми, методическими комиссиями: на уровне МОБУ НОШ № 24 р.п. Чунский – в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы), на уровне района – в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы);
- за работу с библиотечным фондом учебников (устанавливается в зависимости от количества экземпляров учебников в общеобразовательной организации со сроком использования не более пяти лет согласно данным статистической отчетности):
 - до 1500 экземпляров – в размере 5 процентов оклада (ставки заработной платы);
 - от 1500 до 3000 экземпляров – в размере 10 процентов оклада (ставки заработной платы);
 - от 3000 до 4500 экземпляров – в размере 15 процентов оклада (ставки заработной платы);
 - от 4500 до 6000 экземпляров – в размере 20 процентов оклада (ставки заработной платы);
 - от 6000 до 7500 экземпляров – в размере 25 процентов оклада (ставки заработной платы);
 - свыше 7500 экземпляров – в размере 30 процентов оклада (ставки заработной платы);

платы).

9. Педагогическим работникам, выполняющим функции классного руководителя – в размере 1000 рублей за организацию работы с обучающимися в классе с наполняемостью не менее установленной Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 года № 1015, СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных организациях», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 года № 189.

– для классов, наполняемость которых меньше установленной, размер указанной компенсационной выплаты уменьшается пропорционально численности обучающихся.

10. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

11. Определение размеров и начисления заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей (профессий).

В соответствии с Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 гл. 3 «Разделение рабочего дня на части». При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени работников, ведущих преподавательскую работу, с тем чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием, которые для них рабочим временем не являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных для обучающихся.

Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

12. Выполнение в школе ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять в каникулярное время силами технических работников.

13. В соответствии со ст. 139 ТК РФ для всех случаев определения размера средней заработной платы (среднего заработка), предусмотренных настоящим Кодексом, устанавливается единый порядок ее исчисления.

Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

При любом режиме работы расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата. При этом календарным месяцем считается период с 1-го по 30-е (31-е) число соответствующего месяца включительно (в феврале - по 28-е (29-е) число включительно).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

Средний дневной заработок для оплаты отпусков, предоставляемых в рабочих днях, в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, а также для выплаты компенсации за неиспользованные отпуска определяется путем деления суммы начисленной заработной платы на количество рабочих дней по календарю шестидневной рабочей недели.

Обязательства трудового коллектива по разделам I- IV Трудовой коллектив обязуется:

1. Представлять и защищать интересы работников школы (при условии выполнения обязательств коллективного договора) в органах исполнительной и представительной власти, судебных органах, перед администрацией школы.

2. Принимать участие в переговорах и консультациях с администрацией по вопросам социально-трудовых отношений; вносить предложения по совершенствованию управления и работы учреждения; вносить предложения, проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающие интересы школы (при условии выполнения обязательств коллективного договора).

3. Через своего представителя принимать участие в работе аттестационной комиссии школы.

4. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора.

5. Оказывать членам трудового коллектива бесплатную консультацию и иную юридическую помощь по вопросам трудового, законодательства, другим социально - экономическим вопросам. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

VI. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА.

Администрация обязуется:

1. В соответствии с Отраслевым стандартом ОСТ-01-2001 «Управление охраной труда и обеспечением безопасности образовательного процесса в системе Минобразования России. Основные положения иметь постоянно действующее Положение об организации службы охраны труда школы, определяющее должностные обязанности работников школы по охране труда (Положение прилагается).

2. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации службы охраны труда в школе, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно - воспитательного процесса.

3. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

4. Не позднее 25 августа провести проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, лаборатории и др.) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

5. Выполнить до 15 октября все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6. Своевременно проводить СОУТ в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда». В установленном порядке производить доплату работникам, занятым в неблагоприятных и вредных условиях труда, согласно перечню, прилагаемого к коллективному договору.

7. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.

8. Оборудовать помещение (место) для отдыха работников во время установленных перерывов в работе.

9. Согласно ст. 217 ТК РФ возложить обязанности по охране труда работников школы на зам.директора по ХЧ.

Администрация и трудовой коллектив обязуется:

1. Осуществлять контроль с трудовым коллективом за наличием программ вводного инструктажа и комплекта инструкций по охране труда для работающих на все виды выполняемых в школе работ, за журналом регистрации инструктажа, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

2. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий охраны труда на каждый учебный год.

3. Не реже 1-го раза в полугодие заслушивать на собрании вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Трудовой коллектив обязуется:

1. Оказывать администрации практическую помощь в осуществлении административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

2. Принимать участие в подготовке к проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

3. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности к новому учебному году, приемке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

4. В срок до 15 сентября обеспечить сбор предложений от членов трудового коллектива, работников школы по вопросам улучшения условий, охраны труда для включения их в коллективный договор в форме дополнений.

VII. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО - ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ

Администрация обязуется:

1. Не допускать ухудшения условий труда и быта работников школы.
2. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников, (примечание: размеры возмещения расходов должны быть не менее установленных Правительством РФ).
3. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением,

на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

4. С учетом мнения трудового коллектива применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:
 - объявления благодарности;
 - награждения почетной грамотой;
 - награждения ценным подарком;
 - премирования (согласно Положению о СОР);
 - представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

VIII. ГАРАНТИИ ТРУДОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

1. Признает председателя трудового коллектива как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием работников.

Обязуется:

2. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, по согласованию с трудовым коллективом.
3. В соответствии со ст. 53 ТК РФ основными формами участия работников в управлении организацией являются:
 - учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, коллективным договором, соглашениями;
 - проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;

- обсуждение представительным органом работников планов социально-экономического развития организации;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров;
 - участие представителей работников в заседаниях коллегиального органа управления организации с правом совещательного голоса в соответствии с настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительным документом организации, внутренним регламентом, иным внутренним документом организации, коллективным договором, соглашениями;
 - иные формы, определенные настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.
4. Представители работников имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:
- реорганизации или ликвидации организации;
 - введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
 - подготовки и дополнительного профессионального образования работников;
 - по другим вопросам, предусмотренным настоящим Кодексом, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором, соглашениями.
5. Бесплатно предоставлять председателю трудового коллектива, его комиссиям:
- пригодное помещение со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой для проведения заседаний, хранения необходимой документации и т.п., возможность размещения информации трудового коллектива в доступном для всех работников месте;
 - помещения и другие объекты школы для проведения культурно - просветительных, спортивно-оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей;
 - оргтехнику и средства связи.

Трудовой коллектив обязуется:

1. Представлять интересы работников - членов трудового коллектива и в соответствии со ст.30 ТК РФ - работников, не являющихся членами трудового коллектива, при

проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

2. В установленном порядке ходатайствовать о награждении почетными грамотами и знаками администрацию школы и членов профсоюза за достигнутые результаты в развитии социального партнерства и деятельности.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами. Стороны, подписавшие договор: предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений; отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

4. Стороны несут ответственность за невыполнение условия коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

6. В целях урегулирования коллективного трудового спора трудовой коллектив вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители трудового коллектива не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с председателем трудового коллектива;

- в случае необходимости вносить в соответствующие организации предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности руководящих работников школы, которые нарушают законодательство о труде и Правила по охране труда.

7. В течение 2-3 дней довести текст подписанного коллективного договора до сведения работников; в течении 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направить его в орган по труду администрации Чунского района для уведомления регистрации.