

Юридический адрес: 446874, Самарская область, м.р. Елховский, с.

Берёзовка, ул. Школьная д. 20

Работодатель: директор ГБОУ ООШ с. Берёзовка Поднавознова С.Б. тел.: +79276069174

Представитель работников: председатель ПО Козлова Г.М. тел.: +79277297004

Численность работников: 24, в том числе ПО - 21

Код ОКВЭД 85.13.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение

Самарской области основная общеобразовательная школа

с. Берёзовка

муниципального района Елховский Самарской области

на 2020-2022 гг

ОТ РАБОТНИКОВ

Председатель ПК

 Г.М. Козлова

«13» марта 2020 г.

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ

Директор ГБОУ ООШ с. Берёзовка

 С.Б. Поднавознова

«13» марта 2020 г.

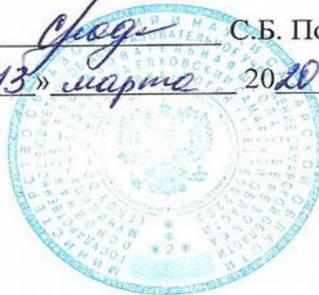
ПРИНЯТО

на общем собрании работников

ГБОУ ООШ с. Берёзовка

Протокол № 1

« 13 » марта 20 20 г.



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	3
2	Трудовой договор	4
3	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	5
4	Профессиональная подготовка, переподготовка повышение квалификации работников	6
5	Рабочее время и время отдыха	7
6	Оплата труда (денежное вознаграждение)	9
7	Охрана труда	11
8	Гарантии профсоюзной деятельности	13
9	Обязательства профкома	15
10	Контроль за выполнением коллективного договора	16
11	Ответственность сторон	16
12	Действие коллективного договора	16
13	Изменение и дополнение коллективного договора	16
	Приложение 1	
	<i>Правила внутреннего трудового распорядка ГБОУ ООШ с. Берёзовка</i>	
	Приложение 2	
	<i>Положения об оплате труда работников ГБОУ ООШ с. Берёзовка</i>	
	Приложение 3	
	<i>Положения о распределении стимулирующих выплат работникам ГБОУ ООШ с. Берёзовка</i>	
	Приложение 4	
	<i>График отпусков на 2020 г.</i>	
	Приложение 5	
	<i>Соглашение по охране труда на 2020 г.</i>	
	Приложение 6	
	<i>Штатное расписание на 2020 г.</i>	

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школой с. Берёзовка муниципального района Елховский Самарской области в лице директора школы Светланы Борисовны Поднавозновой (далее работодатель) и работниками школы и структурного подразделения дошкольного отделения.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами и является правовым документом, который регулирует социально-трудовые, профессиональные и служебные отношения между работниками и работодателем на основе соблюдения взаимных интересов сторон.

1.3. Работодатель и трудовой коллектив признают права каждой из сторон и добросовестно выполняют принятые на себя обязательства.

1.4. Профсоюзный комитет представляет интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в ходе переговоров по заключению коллективного договора только в случае специального предоставления полномочий на представительство интересов не членов профсоюза. При отсутствии указанного полномочия, условия настоящего коллективного договора в соответствии с Рекомендацией МОТ № 91 и п.4 ст.15 Конституции РФ распространяются на всех работников.

1.5. Все приложения к коллективному договору являются его составной частью и обязательны к выполнению.

1.6. Настоящий коллективный договор не ухудшает условия труда и социальные гарантии для работников по сравнению с законодательством, отраслевыми соглашениями и не противоречит им. В случае принятия законодательного акта, ухудшающего положение работника по сравнению с настоящим коллективным договором, действуют условия коллективного договора.

1.9. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

1.10. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон, не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в установленном порядке.

1.15. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения Мотивированного

мнения), согласование, предварительное согласие и др.:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об установлении оплаты труда работников ГБОУ ООШ с. Берёзовка;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- 5) форма расчётного листа.
- 6) график отпусков.
- 7) штатное расписание.
- 8) другие локальные нормативные акты.

2. Трудовой договор.

2.1. Трудовой договор - соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя.

Сторонами трудового договора являются работодатель и работник.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Основные характеристики и требования к уровню выполнения работы указываются в трудовом договоре и должностных инструкциях. Индивидуальные должностные инструкции разрабатываются на основе Квалификационного справочника (ЕТКС) и объявляются работнику под расписку.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

2.6. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными Федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

– с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

– для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

– с лицами, избранными по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

– с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

– с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

– с лицами, поступающими на работу по совместительству;

– в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.9. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.10. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3. Работодатель обязуется:

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 настоящего Кодекса работодатель

обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально- экономическое обоснование.

3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять один свободный оплачиваемый день в неделю для поиска нового места работы с сохранением заработной платы.

3.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) профкома (ст.82 ТК РФ).

3.4. Стороны договорились, что:

3.4.1. Преимущественное право на оставление работы при сокращении численности штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.79 ТК РФ, имеют так же: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

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

3.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки, переподготовки кадров для нужд учреждения.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый

календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

4.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

4.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

4.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего начального, профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ, так же работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а так же в других случаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.

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

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (Приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями работников.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.33 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.

5.4. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с их письменного согласия.

5.8. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков (Приложение №4), утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

Продление, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.10. Основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников – 42 (воспитатели) и 56 (учителя) календарных дней.

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с вредными условиями труда, сверх основного отпуска и присоединить к основному отпуску:

— повару, постоянно работающему у плиты – 7 календарных дней.

5.11.2. На основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней.

5.11.3. Работнику, имеющему инвалидность, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.12. Работодатель не вправе предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска меньшего размера, чем установлено законодательством, настоящим коллективным договором или отказывать в предоставлении таких отпусков. В случае, если работник имеет право на несколько видов дополнительных отпусков, эти отпуска суммируются и присоединяются к основному отпуску полностью.

5.13. При увольнении работника, не использовавшего своего права на отпуск, ему выплачивается компенсация. Компенсация за отпуск, удлиненный на основании коллективного договора, выплачивается соответственно сроку отпуска, установленному в настоящем коллективном договоре.

5.14. Педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

6. Оплата труда (денежное содержание).

6.1. Оплата труда работников учреждения определяется трудовыми договорами, заключенными между работодателем и работниками исходя из условий труда, его результативности, особенностей деятельности учреждения и работников.

6.2. Стороны исходят из того, что:

Заработная плата работника включает:

— должностные оклады по должностям руководителей, специалистов и служащих и оклады по профессиям рабочих (далее по тексту должностные оклады (оклады));

— выплаты компенсационного характера;

— выплаты стимулирующего характера.

Ежегодно на 1 сентября и 1 января руководителем и главным бухгалтером составляются тарификационные списки работников с проверкой документов об образовании и стаже работы и установлением им должностных окладов. (Приложение № 6)

6.3. Оплата труда работников школы и дошкольного отделения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников (Приложение №2).

В соответствии со статьей 129 ТК РФ: должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

6.3.1. К выплатам компенсационного характера относятся выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время), на работах в местностях с особыми климатическими условиями.

6.3.2. Работодатель гарантирует установление доплат работникам в неблагоприятных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда (абзац 9 ч.2 ст. 212 ТК).

6.3.3. Оплата работы в ночное время производится в повышенном размере – не менее 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы с 22.00 до 6.00 часов.

6.4. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественным результатам труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения об оплате труда работников школы и дошкольного отделения (Приложение №2) и Положении о распределении стимулирующих выплат работникам (Приложение №3).

6.5. При переводе на другую работу за работником сохраняется размер стимулирующих выплат, полученных за отчетный период.

6.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания или объёма дополнительной работы.

6.7. В соответствии с ч.6 ст.136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в день, установленный правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором. 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.

Сроки выплаты заработной платы:

Заработная плата за первую половину месяца выплачивается 25 числа текущего месяца, за вторую половину месяца (остаток) выплачивается 10 числа следующего месяца.

6.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и

выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.9. Заработная плата выплачивается работнику, посредством перечисления на указанный работником счет в банке в валюте РФ (в рублях).

7. Охрана труда.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда, по пожарной безопасности (Приложение №5) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

7.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда в начале каждого учебного года.

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушений требований охраны труда по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.7. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 12 ТК РФ).

7.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

7.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.14. Оказывать содействие техническим инспекторам Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.15. Обеспечить прохождение бесплатных, обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а так же внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности).

7.16. В учреждении из представителей администрации и профкома создается комитет по охране труда. Указанный комитет осуществляет контроль за состоянием охраны труда в организации и разработку мероприятий по охране труда.

7.17. Работники организации обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью, средствами коллективной и индивидуальной защиты смывающими и обезвреживающими средствами по действующим нормам за счет средств организации.

7.18. Работодатель осуществляет постоянный контроль за соблюдением работниками всех требований по охране труда.

7.19. При групповом несчастном случае (два человека и более), тяжелом несчастном случае или несчастном случае со смертельным исходом работодатель (его представитель) в течение суток обязан направить извещение по установленной форме:

- в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- в прокуратуру по месту происшествия несчастного случая;

- в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации и (или) орган местного самоуправления по месту государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

- работодателю, направившему работника, с которым произошел несчастный случай;

- в территориальный орган соответствующего федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, если несчастный случай произошел в организации или на объекте, подконтрольных этому органу;

- в исполнительный орган страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (по месту регистрации работодателя в качестве страхователя).

7.20. Решение о степени вины застрахованного при расследовании несчастного случая принимается комиссией только после заключения профсоюзного органа.

7.21. Работники не могут быть уволены за нарушение требований по охране труда в результате произошедшего несчастного случая.

7.22. Профком осуществляет контроль за состоянием охраны труда и выполнением работодателем и комиссией по охране труда своих обязанностей по охране труда. С этой целью избирается уполномоченный профкома по охране труда, которому предоставляется не менее 2-х часов в неделю с сохранением среднего заработка, для выполнения своих обязанностей по охране труда по согласованному с профкомом графику.

Финансирование мероприятий по охране труда осуществляется за счет средств организации в размере 0,7 % от суммы годовых эксплуатационных расходов на содержание учреждения.

8. Гарантии профсоюзной деятельности

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-правовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащие нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

8.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющимися членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Процент перечислений составляет 1% от заработной платы сотрудника. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзом съездов, конференций, а так же для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им на семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается.

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

8.10. Члены профкома могут включаться в состав комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию, в состав экспертной группы по распределению стимулирующих выплат и других.

8.11. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития организации, а также признает, что проведение заседаний профкома, профсоюзных собраний допускается в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации.

8.12. Работодатель обязуется согласовывать с профсоюзами проекты актов, затрагивающих социально-трудовые интересы работников с учетом мнения (по согласованию) профкома и рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня момента его применения (ст. ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- — установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения

заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

8.14. Работникам в случае болезни предоставляется три дня неоплачиваемого отпуска в течение года. Предоставление указанного отпуска осуществляется по личному заявлению работника без предъявления медицинских документов, удостоверяющих факт заболевания.

9. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

9.1. Предоставлять и защищать права и интересы работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

9.3. Осуществлять контроль правильности ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.6. Представлять и защищать интересы всех работников учреждения. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, соглашением, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

9.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль своевременного назначения и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

9.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.10. Осуществлять контроль правильного и своевременного предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации, педагогических работников учреждения.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

10.1. Контроль за выполнением Договора осуществляет министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области и сторонами коллективного договора.

11. Ответственность сторон

11.1. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

12. Действие коллективного договора

12.1. В соответствии со статьей 43 ТК РФ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

12.2. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

12.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

12.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

12.5. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.6. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

12.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).

13. Изменение и дополнение коллективного договора.

13.1. Изменения и дополнения коллективного договора производятся в порядке, установленном ТК РФ либо в порядке, установленном коллективным договором.

13.2. Настоящий коллективный договор совершен в 3-х подлинных экземплярах. Первый из них направляется работодателю, второй – профкому, третий, в порядке ст. 50 ТК РФ - органу по труду.