
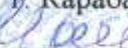


СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной
организации МКОУ «ОШИ»
г. Карабаша

 / Е.А. Романова
« 24 » 12 20 21 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКОУ «ОШИ»
г. Карабаша
 И.В. Климова


« 24 » 12 20 21 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение
«Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша

г. Карабаш

**ПРОТОКОЛ
СОБРАНИЯ РАБОНИКОВ
КОРРЕКЦИОННОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА**

«24» декабря 2021г.

Присутствовало: 38 человек

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Обсуждение выполнения «Коллективного договора» общеобразовательной школы-интерната, внесение изменений в коллективный договор.

Слушали:

Климову И.В. – отчет о работе администрации по выполнению коллективного договора

Романову Е.А. – ознакомление с коллективным договором. Утверждение коллективного договора.

Постановили:

1. Признать работу администрации школы-интерната по выполнению коллективного договора удовлетворительной.
2. Выбрать Куклеву С.Ю. представителем защиты интересов членов коллектива.
3. Утвердить коллективный договор МКОУ «ОШИ» г. Карабаша

Голосовали «за» - 38 человек
«против» - нет
«воздержались» - нет

Секретарь собрания: _____ / Лобачева Р.В.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша

I. Общие положения.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключен между коллективом работников Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша (далее – Учреждение), в лице председателя первичной профсоюзной организации Романовой Е.А. (именуемые в дальнейшем профком), с одной стороны, и работодателем, в лице заместителя директора работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша Климовой И.В., действующего на основании Устава (далее – Работодатель), в целях регулирования социально-трудовых отношений, повышения эффективности деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в Российской Федерации», «Основы законодательства об охране труда в Российской Федерации», Генеральном соглашении между общероссийским объединением работодателей и Правительством РФ на 2021-2023 годы, с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и

преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, соглашениями.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены, как относящиеся только к членам профсоюза.

1.4. Работники Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша, не являющиеся членами профсоюза уполномочивают профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён Работодателем до сведения работников в течении семи дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий.

1.8. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с требованиями законодательства, являются обязательными для сторон Договора.

1.9. Договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии работников.

1.10. Изменения и дополнения в Договор вносятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах местного самоуправления.

1.11. Стороны несут ответственность за выполнение принятых по Договору обязательств в соответствии с действующим законодательством.

1.12. Действие Договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие договор стороны, отчитываются о его соблюдении на собрании трудового коллектива и общем собрании коллектива (конференции) Учреждения.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1) и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, а также отраслевыми, областным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. 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.

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

2.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по

учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с профкомом. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.5. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителем.

2.6. По инициативе работодателя допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора только в связи с изменениями организационных или технических условий труда, не являющимися ухудшением условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т. п) при продолжении работником работы, без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ) по согласованию с профкомом.

2.7. О введении указанных изменений работник уведомляется работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. ст. 74, 162 ТК РФ).

Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не менее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых областей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

2.8. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Общеобразовательной школы – интернат» г. Карабаша, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.9. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Общеобразовательная школа – интернат» г. Карабаша и сокращении численности или штата производить по согласованию с профкомом (ст. 81, 82 ТК РФ).

2.10. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению инвалидов.

2.11. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации имеют также лица:

- Одиноким матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- Отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- Родители, воспитывающие детей инвалидов до 18-летнего возраста;
- Награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- Не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации организации, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством. В том случае работодатель обязан принять меры по их трудоустройству на другом предприятии по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить с учетом пожеланий увольняемого и общественных

потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

Расторжение трудового договора без принятия указанных мер не допускается.

2.12. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при сокращении численности или штата, а также преимущественное право на работу при появлении вакансий (ст 178, 180 ТК РФ).

III. Обязанности трудового коллектива.

3.1. Коллектив работников Учреждения обязуется:

3.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

3.1.2 Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.

3.1.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.1.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

3.1.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

3.1.6. Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиНа для общеобразовательных учреждений.

3.1.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

3.1.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом Работодателя к служебной тайне.

3.1.9. Стремиться к поддержанию деловой репутации Учреждения.

3.2. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

3.2.1. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса.

3.2.2. Формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

3.2.3. Развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности.

3.2.4. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

3.2.5. Представитель выражает интересы всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально – экономических вопросов. Деятельность Представителя направлена:

- На улучшение условий работы и оплаты труда;
- Защиту профессиональных интересов работников;
- Улучшение условий жизни, в том числе медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, культурного роста работников и членов их семей, пенсионеров.

IV. Обязательства Работодателя
в области обеспечения трудовых прав работников.

4.1. Работодатель обязуется при заключении трудовых договоров соблюдать следующее:

4.1.1. Приём, перевод и увольнение работников осуществлять с соблюдением прав граждан, установленных Конституцией РФ и трудовым законодательством РФ.

4.1.2. Знакомить под расписку принимаемых работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда и установленными Коллективным договором правами, обязанностями и льготами.

4.1.3. Согласовывать с Представителем включение в индивидуальные трудовые договоры положений о социально – бытовых условиях.

4.1.4. При обращении работника к Представителю по поводу возникших с Работодателем разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку позиции Работодателя.

4.1.5. Уведомлять Представителя заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.

4.1.6. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) принимать в нижеуказанном порядке **следующие меры:**

- ликвидацию вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно - управленческого персонала;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на любые имеющиеся в Учреждении вакансии.

4.1.7 Сокращение штата или численности работников, в том числе работников, не являющихся членами профсоюза, Работодатель может осуществлять только при предварительном (не менее чем за два месяца)

уведомлении Представителя, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Представителя.

4.1.8. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, о возможности работы в Учреждении после окончания срока договора, в том числе в другой должности или на другом рабочем месте, Работодатель обязан провести не позднее, чем за 3 дня до окончания срока трудового договора.

4.2. Рабочее время.

4.2.1 Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию представителя коллектива Учреждения), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2.2. Стороны исходят из того, что нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала Учреждения.

4.2.3. По соглашению между работником и Работодателем может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

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

4.2.5. Сверхурочные применяются в случаях, предусмотренных трудовым законодательством РФ, а также в случаях проведения в Учреждении организационно- воспитательных мероприятий, если время проведения этих мероприятий превышает установленную для работника продолжительность

ежедневной работы (олимпиады, дни открытых дверей, спортивные соревнования и др.)

4.2.6. Привлечение к сверхурочным работам и их учет осуществляются в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.2.7. Привлечение работников к работе в выходные дни допускается только в исключительных случаях или наличии объективной необходимости, с согласия Представителя по приказу Работодателя. При этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление дополнительного дня к оплачиваемому отпуску.

4.2.8. Работа в выходные нерабочие и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.2.9 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 этот период 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 Работодателя.

4.2.10 В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана Учреждения и др.), в пределах установленного рабочего времени.

4.2.11 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя коллектива Учреждения 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, перенесение, распределение и отзыв из него производится с согласием работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

4.2.12 Работодатель обязуется:

4.2.12.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для проводов детей в армию ___2___ дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) ___3___ дня;
- на похороны близких родственников ___3___ дня;

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

- По соглашению работодателя и работника;
- По просьбе беременной женщины;
- По просьбе одного из родителей (законных представителей), имеющих ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до 18 лет);
- По просьбе лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.2.14. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

4.2.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.16. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.2.17. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.3. Предоставление отпуска

3.3.1 Работникам предоставляются ежегодные отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путевок.

4.3.2 Работникам Учреждения, членам профсоюза, отработавшим без больничного листа, в течении учебного года, предоставляется 1 оплачиваемый день за каждую четверть.

4.3.3 Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления образовательного процесса в Учреждении.

4.3.4 Работникам предоставляются оплачиваемые за счет внебюджетных источников, отпуска по семейным обстоятельствам по согласованию с Работодателем.

4.3.5 По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

4.3.6 По заявлению, работающему пенсионеру предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 календарных дней.

4.3.7 Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

4.3.8 Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

4.3.9 Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет, четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.4. Оплата труда

4.4 Стороны исходят из того, что:

4.4.1 Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников организации бюджетной сферы.

4.4.2 Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по разрядам оплаты труда в зависимости от образования и стажа педагогической работы либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

4.4.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.4.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц два раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 каждого месяца. Если на момент выдачи заработной платы выпадают выходные, то заработная плата выплачивается накануне либо после выходных.

4.4.5. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими нормативными документами органов муниципального управления.

В заработную плату входят:

- должностной оклад (тарифная сетка);
- вознаграждение за классное руководство, иные доплаты и надбавки, в том числе за совмещение должностей и увеличение объёма работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными документами.

4.4.6. Бухгалтерия МКОУ «ОШИ» г. Карабаша выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее, чем за 1 день до выдачи заработной платы.

4.4.7. Выплата заработной платы производится 10 и 25 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. Сумма аванса определяется пропорционально числу выработанных дней в первую часть месяца. Это значит, сколько в действительности выработал сотрудник в этот промежуток дней, столько ему и необходимо оплатить.

4.4.8. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.4.9. Юбилеям (50, 55, 60, 65, 70, 75 лет) – работникам Учреждения, производить единовременную выплату по заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда. Единовременная выплата производится фиксированной суммой до 10000 рублей

4.4.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.4.11. Стороны договорились, что работодатель, устанавливает системы и формы оплаты труда стимулирования труда в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных источников, по согласованию с профкомом.

4.4.12. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам в следующих случаях:

- при рождении ребёнка – 4000 рублей;
- в случае потери близких родственников (родителей, детей, супруга) – в размере 4000 рублей;
- приобретение лекарственных препаратов – до 4000 рублей;
- в связи с выходом на пенсию(впервые) – 4000 рублей.
- При наличии острых финансовых проблем в семье, по заявлению работника при наличии экономии фонда оплаты труда, материальная помощь производится фиксированной суммой до 20000 рублей.

Основанием для выплаты материальной помощи сотруднику МКОУ «ОШИ» г. Карабаша является приказ директора.

4.5. Охрана труда

4.5. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственные травматизм и возникновения профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ)

4.5.1. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

4.5.2. Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления

нормальных условий труда Администрация по предоставлению Представителя обязана проводить внеплановый ремонт.

4.5.3. В здании Учреждения курение запрещается.

4.5.4. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасности проходов к Учреждению, удалению льда с пешеходных дорожек или обработке обледенелых участков песком.

4.5.5. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14 градусов, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

4.5.6. Представитель организует систематический контроль за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности.

4.5.7. Представитель, периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Администрацией предписаний общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

4.5.8. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее 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.

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

4.5.10. Обеспечивать наличие нормативных и справочным материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов в инструктаж и других материалов за счет учреждения.

4.5.11. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей

4.5.12. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ)

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

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

4.5.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и 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.

4.5.16. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст.212 ТК РФ)

4.5.17. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

4.5.18. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

4.5.19. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

4.5.20. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки Р.Ф., членами комиссий по охране труда, уполномоченными (доверенными лицами) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работника на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

4.5.21. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

4.5.22. Профком обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

4.6. Условия и охрана труда женщин, лиц с семейными обязанностями

В целях сохранения в организации квалифицированных женских кадров работодатель принимает на себя обязательства:

4.6.1. Предоставлять по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 7 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве одного в месяц.

4.6.2. Разрешать женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, опекуну (попечителю) несовершеннолетнего ребенка по их просьбе и по согласованию с профкомом использование дополнительных отпусков без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней, в удобное для них время (ТК РФ, ст. 263, 264).

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет форму профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

- организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников;
- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года;
- в случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
- предоставлять гарантии компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего образования при получении ими образования соответствующего уровня, предусмотренном ст. 173-176ТКРФ;
- организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и по ее результатам установить работникам соответствующие полученные

квалификационным категориям разряды и оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

VI. Обязательства Работодателя в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения.

6.1. Администрация и Представитель проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности работников, потерь рабочего времени по болезни по расчетной ведомости и контролируют правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

VII. Гарантия профсоюзной деятельности

7. Стороны договорились о том, что:

- 7.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельности.
- 7.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов. Содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 7.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию представителя коллектива Учреждения) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- 7.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, подпункт «б» п.3, п. 5 статьи 81 ТК РФ., производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.
- 7.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездное помещение для собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения в

доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.6. Работодатель обеспечивает ежемесячно бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с п. 2, п. «б» п.3 и п. 5 ст.81 ТК РФ.

С соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выбранного профсоюзного органа (ст. 347,376 ТК РФ).

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

7.10. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82,374 ТК РФ);
- привлечь к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность представления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 109 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинированного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (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.

VIII. Обязательства профкома

8. Профком обязуется:

8.1. Предоставлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе

при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

8.5. Предоставлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

8.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

8.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

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

8.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислений страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

8.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.11. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

8.14. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях: юбилея, лечения, учебы в высших заведениях, похорон, рождения ребенка, свадьбы.

8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8.16. Контроль за исполнением обязательств по настоящему договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию не позднее месяца со дня получения соответствующего запроса.

8.17. Представитель осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Коллективным договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчёт Администрации о выполнении коллективного договора.

VIII. Подписи сторон.

«Администрация»

Климова И.В. _____

«Председатель первичной профсоюзной организации»

Романова Е.А. _____

Дата подписания « ____ » _____ 20 ____ год.

Ознакомление работников МКОУ «ОШИ» г. Карабаша с коллективным договором

_____ / Бисерова С.Г.	_____ / Бояринцева М.А.
_____ / Богатырева Н.С.	_____ / Валеева М.Р.
_____ / Гумарова Р.Р.	_____ / Истаков Р.М.
_____ / Кремешкова Т.Г.	_____ / Кунгурцева Л.Н.
_____ / Кожевников С.А.	_____ / Кравченко Н.Б.
_____ / Кривошеков М.А.	_____ / Куклева С.Ю.
_____ / Кочеткова С.Г.	_____ / Каторгина Л.В.
_____ / Лобачева Р.В.	_____ / Лунева М.М.
_____ / Мурдасова Н.Г.	_____ / Михайдарова Д.Ф.
_____ / Набиулина Е.Б.	_____ / Пыхова Д.В.
_____ / Пильщикова Н.А.	_____ / Рязанова А.Л.
_____ / Романова Е.А.	_____ / Ревенкова Н.Г.
_____ / Сафиуллина М.В.	_____ / Савельева Н.С.
_____ / Садыкова А.М.	_____ / Савельева Ю.В.
_____ / Соколова А.Д.	_____ / Сорокин Н.П.
_____ / Пичугова Н.И.	_____ / Трефилова И.В.
_____ / Титова А.М.	_____ / Туманова И.В.
_____ / Таланкина Л.Е.	_____ / Чуфаров С.В.
_____ / Чвалюк О.Ю.	_____ / Шаршова О.П.
_____ / Пьянкова Ю.А.	_____ / Шибакова Е.А.
_____ / Плаксина М.А.	

