

От работодателя:
Руководитель организации
Директор школы
Зинцова Наталья Алексеевна
08.11.2018

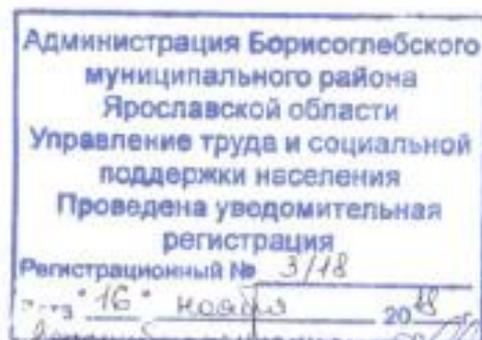


От работников:
Уполномоченный в установленном
порядке представитель
Учитель
Беспалова Светлана Александровна
08.11.2018

Беспалова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Борисоглебская средняя общеобразовательная
школа №2
на 2018 -2021 годы.



Принято
На общем собрании
трудового коллектива МОУ БСОШ №2
Протокол №2
От 08.11.2018 г.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном учреждении Борисоглебской средней общеобразовательной школе № 2 Борисоглебского района Ярославской области (далее по тексту – МОУ БСОШ №2);
- 1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами Конституции РФ.
- 1.3. Цель коллективного договора – определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МОУ БСОШ №2 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, создание более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными актами, отраслевым тарифным соглашением, достижения наиболее эффективного управления МОУ БСОШ №2.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются: работодатель в лице его представителя – директор общеобразовательного учреждения Зимина Наталья Алексеевна и работники в лице их уполномоченного представителя - председатель совета уполномоченных представителей Беспаловой Светланы Александровны.
 - 1.4.1. Работодатель признает совет уполномоченных представителей –представительным органом трудового коллектива МОУ БСОШ №2.
 - 1.4.2. Работодатель обязан согласовывать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с представительным органом трудового коллектива, в соответствии со ст.372 ТК РФ.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Администрация и уполномоченные представители обязуются разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Стороны признают, что уровень экономического развития МОУ БСОШ №2 и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путём переговоров.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МОУ БСОШ №2.
- 1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности МОУ БСОШ №2 коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации МОУ БСОШ №2 коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости 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 МОУ БСОШ №2.
- 1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.15. Администрация МОУ БСОШ №2 признаёт уполномоченного представителя полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст. ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ).
- 1.19. Работники признают право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров,

стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МОУ БСОШ №2 и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора с работниками (без изменения их трудовой функции) допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения и т. д.). Изменение существенных условий трудового договора в течение учебного года может производиться только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.3. Объём учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих работу во взаимодействии с обучающимися по видам учебной деятельности, установленным учебным планом, индивидуальным учебным планом, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается локальным актом МОУ БСОШ №2. (Порядок определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемый в трудовом договоре. Утвержден Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 (ред. От 06.2016)).

2.3.1. Объём учебной нагрузки педагогических работников, установленный на начало учебного года не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.3.2. Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

2.3.3. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.3.4. В зависимости от количества часов, предусмотренный учебным планом, объем учебной нагрузки педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год устанавливается руководителем МОУ БСОШ №2 с учётом мнения полномочного представителя, до ухода работников в очередной отпуск. Работодатель обязан ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с объемом их учебной нагрузки на новый учебный год, в письменном виде.

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

2.5. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МОУ БСОШ №2.

2.6. Работодатель МОУ БСОШ №2 обязуется обеспечить защиту персональных данных работников, хранящихся в учреждении, нести ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных работников (ст. 85-90 ТК РФ).

3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

3.1. Работодатель обязуется уведомлять полномочного представителя в письменной форме о сокращении численности штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3.2. Стороны договорились, что:

3.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также работники пенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организации учреждения; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Стороны пришли к соглашению, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МОУ БСОШ №2 (ст. 91 ТК РФ), графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учётом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МОУ БСОШ №2.

4.1.2. В случаях необходимости Администрация определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

4.1.3. Администрация обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.

4.1.4. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МОУ БСОШ №2 устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.5. Для педагогических работников МОУ БСОШ №2 продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.1.6. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени и нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. №1601. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом объёмов учебной нагрузки, предусмотренным трудовым договором, выполнением дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МОУ БСОШ №2 .

4.1.6. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 93 ТК РФ). 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 влечёт для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

4.1.7. Учителя работают в соответствии с расписанием уроков.

4.1.8. Учителям, при аудиторной нагрузке не более 18 часов в неделю может быть предусмотрен, свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.1.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учётом мнения выборного представительного органа МОУ БСОШ №2 (ст. 113 ТК РФ).

4.1.10. Привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с их письменного согласия и учёта мнения представительного органа МОУ БСОШ №2 (ст. 99 ТК РФ).

4.1.11. Привлечение работников МОУ БСОШ №2 к выполнению работы не предусмотренной Уставом МОУ БСОШ №2, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению администрации МОУ БСОШ №2 с письменного согласия работника на условиях, оговорённых дополнительным соглашением между работодателем и работником (ст. 60 ТК РФ).

4.1.12. Время школьных каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОУ БСОШ №2. 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 и других работников МОУ БСОШ №2 на период каникул, не совпадающий с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.2. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения выборного представительного органа МОУ БСОШ №2 не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала, путем подписания соответствующего приказа о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника. в случаях, предусмотренных ст. 124,125 ТК РФ.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск ст. 334 ТК РФ. При наличии финансовой возможности МОУ БСОШ №2, а также возможностей обеспечения работой часть ежегодно оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Предоставлять ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск педагогическим работникам (ст.334 ТК РФ; ст.55 закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»; Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений").

4.3.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с ненормированным рабочим днём; особый характер работы в пределах от 3 до 12 календарных дней, в соответствии со ст. 116-119 ТК РФ. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.3.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года (ст.355 ТК РФ). Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности МОУ БСОШ №2. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному основному оплачиваемому отпуску и другие вопросы определяются Уставом учреждения

4.3.4. Предоставлять отдельным категориям работников, труд которых связан с особенностями выполнения работы ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы. Перечень категорий работников, которым устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за особый характер работы, минимальная продолжительность этого отпуска и условия его предоставления определяются Правительством Российской Федерации.

4.3.5. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время, отдельным категориям работников, предусмотренных ст.128 ТК РФ, иными федеральным законом.

4.3.6. Предоставлять по возможности отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению работника. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем.

4.3.7. Предоставляется работникам дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка - 1 день;
- в случае свадьбы работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников – 2 дня;
- работа в течение учебного года без больничного листа – 3 дня.

4.4. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по МОУ БСОШ №2, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися (воспитанниками), в том числе в течение перерыва между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается также Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

4.5. Дежурство педагогических работников по МОУ БСОШ №2 должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5. Оплата и нормирование труда.

5.1. Стороны исходят из того, что:

5.1.1. Оплата труда работников МОУ БСОШ №2 осуществляется на основе базовой единицы по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

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

5.1.3. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

5.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже двух раз в месяц. Днями выплаты заработной платы являются: 14 и 29 число каждого месяца.

5.1.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с базовой единицей;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

5.1.6. Изменения категорий 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 предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при присуждении учёной степени кандидата наук – со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при наступлении у работника права на изменение категории оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном 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.

5.1.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в этом же учреждении), на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки с письменного согласия.

5.1.8. Наполняемость классов (групп), установленная санитарными нормами и правилами, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов, определённых локальными актами по оплате труда учреждения.

5.2.2. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.2.3. Оплачивать командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.

5.2.4. Проводить своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, её уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

5.2.5. Производить дополнительную оплату труда работникам МОУ БСОШ №2 при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника и по производственной необходимости за работу, не входящую в круг основных обязанностей. Срок, содержание и объём дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.

5.2.6. Производить дополнительные выплаты работникам МОУ БСОШ №2, учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам МОУ БСОШ №2.

5.2.7. Производить компенсационную выплату за работу в ночное время (с 22.00 до 06.00) по ставкам, не ниже 30% от должностного оклада.

5.2.8. Производить оплату труда в двойном размере либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

5.2.10. Выдвигать кандидатуры работников МОУ БСОШ №2 совместно с представительным органом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

5.2.11. Нести ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты пособия и заработной платы работникам.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

6.1. Стороны пришли к соглашению, что:

6.1.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МОУ БСОШ №2.

6.1.2. Работодатель с учётом мнения представительного органа (ст. 196 ТК РФ) определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МОУ БСОШ №2.

6.2. Работодатель обязуется:

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

6.2.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

6.2.3. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации с отрывом от работы 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).

6.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ 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 или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т. д.).

6.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 726).

7. Охрана труда и здоровья.

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников МОУ БСОШ №2 на безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний у работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.1.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда, определённые Соглашением по охране труда, средства в размере до 2% от фонда оплаты труда.

7.1.3. Обеспечить работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

7.1.4. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев в МОУ БСОШ №2.

7.1.5. Провести в МОУ БСОШ №2 специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учётом

мнения представительного органа, с последующей сертификацией, с обязательным участием уполномоченного представителя и комиссии по охране труда.

7.1.6. Обеспечить разработку и утверждение с учётом мнения уполномоченного представителя инструкций по охране труда для работников.

7.1.7. Проводить с работниками, вновь принятыми на работу, а также переведёнными на другую должность обучение и первичный инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать периодические инструктажи по охране труда для всех работников учреждения в сроки, определённые государственными нормативными требованиями охраны труда.

7.1.8. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов. Применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников.

7.1.9. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.1.10. В случаях, предусмотренных законами и иными нормативными правовыми актами, Приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 N 302н (ред. от 05.12.2014) "Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда" (Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 N 22111) организовать проведение за счёт учреждения периодических медицинских осмотров работников МОУ БСОШ №2.

7.1.11. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, а также без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований) и в случае медицинских противопоказаний.

7.1.12. Обеспечить обязательное социальное страхование работников и социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

7.1.14. Обеспечить обязательное медицинское страхование работников для которых МОУ БСОШ №2 является основным местом работы.

7.1.15. Создать в учреждении комиссии по охране труда, социальному и медицинскому обязательному страхованию, включив в них полномочных представителей выборного органа (ст. 218 ТК РФ).

7.1.16. Производить уплату страховых взносов в Пенсионный фонд, в Фонд социального страхования, в том числе страховые взносы от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в Фонд обязательного медицинского страхования (№167-ФЗ от 15.12.2001 «Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации»; №125-ФЗ от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний»; №165 ФЗ от 16.07.1999 (с изменениями) «Об основах обязательного социального страхования». 7.1.17. Оказывать помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательном учреждении.

7.1.18. Организовывать оздоровительную работу для работников МОУ БСОШ №2.

7.1.19. Создавать условия по обеспечению работников горячим питанием в МОУ БСОШ №2.

7.1.20. Возмещать работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждениям здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с Законодательством РФ.

8. Обязательства представительного органа работников .

8.1. Выборный представительный орган обязуется:

- 8.1.1. Представлять и защищать права и интересы работников МОУ БСОШ №2 по социально-трудовым вопросам в соответствии Трудовым кодексом РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза.
- 8.1.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.1.3. Осуществлять контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.
- 8.1.4. Заключать от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 8.1.5. Принимать участие в работе комиссии по принятию МОУ БСОШ №2 к новому учебному году и зимнему периоду.
- 8.1.6. Участвовать в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 8.1.7. Участвовать в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 8.1.8. Создать банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая, тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной поддержки.
- 8.1.9. Принимать участие в установлении системы оплаты труда и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу (ст.135 ТК РФ).
- 8.1.10. Принимать участие в установлении различных систем премирования, стимулирующих выплат и надбавок работникам МОУ БСОШ №2 (ст.144 ТК РФ).
- 8.1.11. Принимать участие в установлении конкретных размеров повышенной оплаты труда для работников, занятых на работах с вредными или особыми условиями труда (ст.147 ТК РФ).
- 8.1.12. Совместно с работодателем разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 8.1.13. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде. Оказывать юридическую помощь по вопросам трудового законодательства.
- 8.1.14. Принимать участие в составлении графика ежегодных оплачиваемых отпусков, контролировать своевременность предоставления работникам ежегодных оплачиваемых отпусков и их оплату.
- 8.1.15. Принимать участие в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации рабочих мест, охране труда и др.
- 8.1.17. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МОУ БСОШ №2.
- 8.1.18. Совместно с руководителем у МОУ БСОШ №2 организовывать различные смотры, конкурсы и другие мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства; поддержание чистоты и порядка учреждения; сохранении его материальной базы; создание комфортно-деловых условий для работников и учеников (воспитанников), в том числе, организации горячего питания; нормального морально-психологического климата в МОУ БСОШ №2 и др.
- 8.1.19. Оказывать материальную помощь работникам в соответствии с Положением о стимулирующих, компенсирующих выплатах работникам.
- 8.1.20. При необходимости, представлять интересы МОУ БСОШ №2 и его работников в вышестоящих инстанциях.

9. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

9.1. Стороны договорились, что:

- 9.1.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 9.1.2. Коллективный договор вступает в силу с 08.11.2018.

9.1.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.

9.1.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.1.5. Срок действия договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

9.1.6. Решение о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

9.1.7. В случае реорганизации образовательного учреждения, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.

9.1.8. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже двух раз в год.

9.1.9. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

9.1.10. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 55 ТК РФ).

9.1.11. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 6 месяцев до окончания срока действия настоящего договора.

9.1.12. Внесение изменений и дополнений производится в порядке, установленном ТК РФ. 9.1.13. Приложение к коллективному договору является его составной частью.

10.1.13. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную силу.

10. Приложения к коллективному договору.

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Соглашение по охране труда.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью
11 (одиннадцать) листов

Директор МОУ ВСОДН № 2
Н.А. Зинкина

