

Принят на общем собрании
работников
МОУ «Ракитянская СОШ №1»
Протокол №2 от 17 ноября 2014 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального образовательного учреждения
«Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1»
Ракитянского района Белгородской области
на 2015 – 2018 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в отделе по труду и занятости администрации Ракитянского района

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 20__ года

Начальник отдела по труду и
занятости администрации
Ракитянского района

_____ О.Е. Синегубова

М.П.

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1» Ракитянского района Белгородской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Указ Президента РФ от 15.11.92 г. № 212;

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Законом РФ "О коллективных договорах и соглашениях";

Федеральный закон РФ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 27.05.2000г. № 74;

Устав МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1».

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации - Холодовой Риммы Анатольевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Артамоновой Ирины Сергеевны.

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 2 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономических прав работников школы.

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

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением коллективного договора. Об итогах выполнения договора стороны отчитываются на общем собрании коллектива один раз в год.

1.10. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, является приложением к коллективному договору, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и чистящими средствами.
- перечень оснований предоставления материальной помощи и ее размеров;
- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников.
- Положение об Управляющем совете.

1.11. Формы управления работниками через профсоюзный комитет:

- Учет мотивированного мнения профсоюзного комитета;
- Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников в соответствии со статьей 53 ТК РФ;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.12. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до вступления в силу нового коллективного договора.

II. Вопросы занятости, профессиональной переподготовки кадров, высвобождения работников

Стороны договорились:

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

2.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. Создавать условия для своевременной профессиональной подготовки и переподготовки и повышения квалификации работников (в разрезе специальности).

2.3.2. Создавать условия для повышения квалификации педагогов не реже одного раза в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ). При прохождении курсов повышения квалификации педагогические работники освобождаются от работы. В этот период за ними сохраняется заработная плата. Запрещается направление на курсы повышения квалификации в личное, свободное от работы время. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту учебы и обратно, проживание), в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

2.4. Проводить аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности в соответствии с Положением о порядке аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников.

2.5. Уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса учреждения, его структуры или возможном сокращении или массовом высвобождении работников не позднее, чем за 3 месяца (ст.82 ТК РФ.).

2.5.1. Уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование, проекты приказов о сокращении численности и штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.5.2. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата производится с учетом мнения (предварительного согласия) профсоюзного комитета (ст. 82 ТК РФ).

2.5.3. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.5.4. В случае сокращения штатов обеспечить преимущественное право на оставление на работе работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии), одиноких матерей и отцов, воспитывающих ребенка в возрасте до 16 лет, родителей, воспитывающих детей – инвалидов до 18 лет, не освобожденного председателя первичной профсоюзной организации, молодых специалистов, имеющих стаж работы менее одного года.

2.5.5. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставить работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной загрузки.

2.5.6. Работник, попадающий под сокращение, предупреждается персонально, в письменном виде под роспись, не менее чем за 2 месяца.

III. Прием на работу, трудовой договор

Работодатель обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор о приеме на работу в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один из которых остается в личном деле работника, один выдается работнику на руки под роспись в день его заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. 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, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующего у работодателя.

3.2. При переводе на новую работу, изменении условий труда, оплаты труда – заключается дополнительное соглашение к трудовому договору в 2-х экземплярах, одно из которых выдается на руки работнику, одно остается в личном деле.

3.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

3.4. При заключении трудового договора работник предоставляет администрации учреждения следующие документы:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;
- д) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- ж) справку из органов внутренних дел об отсутствии судимости и факта уголовного преследования или о его прекращении по реабилитирующим основаниям (ФЗ от 23 декабря 2010 г. N 387-ФЗ).

3.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора.

3.6. При приеме работника или переводе его в установленном порядке на другую работу администрация Учреждения обязана ознакомить работника со следующими документами:

- Уставом Учреждения;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;

- должностной инструкцией работника;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

3.7. Согласовывать с профсоюзным комитетом прием работника на работу с испытательным сроком на 3-6 месяцев. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев, а для заместителей директора - не более шести месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

3.8. На каждого работника Учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников Учреждения хранятся в Учреждении.

3.9. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в Учреждении.

3.10. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.11. Знакомство педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год необходимо проводить до ухода в очередной отпуск в письменном виде.

3.12. Администрация обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией, трудовым договором.

3.13. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

3.14. Не допускать перевода работника на срочный договор без его письменного согласия.

3.15. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

3.16. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

3.17. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы с сохранением среднего заработка.

IV. Организация труда, режим работы, время отдыха

Работодатель обязуется:

4.1. Установить в Учреждении шестидневную рабочую неделю с одним выходным днем (ст.100 ТК РФ).

В связи с производственной необходимостью администрация имеет право изменить режим работы учителя (вызвать на замещение заболевшего учителя, временно увеличить нагрузку) в соответствии с ТК РФ.

4.2. Продолжительность рабочей недели для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и технического персонала - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов в неделю.

4.3. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для обслуживающего персонала и рабочих определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются директором Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики сменности доводятся до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Для работников Учреждения, занимающих следующие должности (директор Учреждения, заместители директора Учреждения), устанавливается ненормированный рабочий день по плану, утвержденному директором Учреждения.

4.5. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящим Договором.

4.6. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в Учреждении и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре, дополнительном соглашении. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня). В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор

Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом до ухода работника в отпуск.

4.7. В случае производственной необходимости администрация Учреждения имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в Учреждении с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.

4.9. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

4.10. Рабочее время педагогического работника, связанное с проведением уроков (занятий), определяется расписанием уроков (занятий). Расписание уроков (занятий) составляется и утверждается администрацией Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и рационального использования времени педагога.

4.11. Педагогическим работникам (если это возможно исходя из объема выполняемой ими учебной нагрузки и количества часов по учебному плану, отведенных на преподаваемую ими дисциплину) устанавливается один свободный от проведения занятий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседание педагогического совета;
- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством);
- заседание методического объединения;
- инструктивно-методические совещания;
- родительские собрания и собрания коллектива обучающихся;
- дежурства педагогов на внеурочных мероприятиях, продолжительность которых составляет от одного часа до 3 часов.

4.13. Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ) являются:

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

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.14. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии со статьей 113 ТК РФ. Привлечение работника к работе в праздничные и выходные дни возможно только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа профсоюзной организации. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.15. Директор Учреждения привлекает педагогических работников к дежурству по Учреждению. График дежурств составляется на полугодие, утверждается директором по согласованию с выборным профсоюзным органом и вывешивается на видном месте. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий обучающихся и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. График работы в каникулы утверждается приказом директора Учреждения.

4.17. Рабочее время, свободное от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), педагогический работник вправе использовать по своему усмотрению для подготовки к занятиям, самообразования и повышения квалификации.

4.18. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

4.19. Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний работников, родительских собраний обсуждаются совместно с профкомом и утверждаются на общем собрании коллектива.

4.20. Обновлять и согласовывать с профкомом должностные обязанности, инструкции на рабочем месте.

4.21. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с учетом мнения профкома не позднее 15 мая текущего года.

4.22. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить два раза в год с участием профкома. Сроки проведения тарификации: с 1 января и с 1 сентября текущего года.

4.23. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа 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. Педагогические работники школы не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской деятельности имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, с сохранением места работы и общего педагогического стажа.

4.24. Предоставлять право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в соответствии со статьей 128 ТК РФ.

4.25. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск, работающим в школе инвалидам, продолжительностью не менее 30 календарных дней (ФЗ РФ О внесении изменений в статью 23 Федерального Закона «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» от 9.06.2001г. №74-ФЗ).

4.26. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, не менее трёх календарных дней работникам с ненормированным рабочим днем (ст.119 ТК РФ): директору Учреждения; заместителям директора.

4.27. При отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности добавлять 2 дня к очередному отпуску.

4.28. Не освобожденному председателю первичной организации добавлять 3 дня и членам профсоюзного комитета 2 дня к отпуску.

4.29. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника, детей работника - 3 дня;
- на похороны близких родственников- 3 дня.
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.

4.30. Выплату отпускных производить не позднее 3 дней до начала отпуска.

4.31. Сохранять за работниками, ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до трех лет, учебную нагрузку не менее 18 часов.

4.32. Молодым специалистам, вновь принятым работникам, предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приема на работу.

4.33. Коллективу школы рассматривать и обсуждать вопрос о внедрении в образовательном учреждении моделей одежды педагогических работников общеобразовательных учреждений.

V. Оплата и стимулирование труда

Работодатель обязуется:

5.1. Оплату труда работников школы осуществлять на основе: методики формирования системы оплаты труда и стимулирования работников государственных образовательных учреждений Белгородской области и муниципальных образовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования (утверждена постановлением правительства Белгородской области от 24.12.2007 года № 291)

- Положения об оплате труда работников в Учреждении, согласованного с профкомом.

- Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников, согласованного с профкомом и управляющим Советом.

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается. С учетом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителей пересчитывается по состоянию на 1 января и 1 июля.

5.2. Формирование фонда оплаты труда образовательного учреждения осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определенного в соответствии с расчетным подушевым нормативом, утвержденным законом Белгородской области от 20.12. 2004 года № 160 «О нормативах расходов на реализацию основных общеобразовательных программ», количеством обучающихся и поправочным коэффициентом и отражается в финансовом плане учреждения.

5.2.1. Учреждение самостоятельно определяет объем средств в общем объеме:

- на материально – техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- фонд оплаты труда Учреждения, состоящего из базовой и стимулирующей части.

Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату руководителей (руководитель образовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместителя руководителя и др.), педагогических работников, непосредственно осуществляющих образовательную деятельность (учителя), учебно-вспомогательного (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, старшие вожатые, лаборанты, и др.) и младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники и др.) учреждения и складывается из фонда оплаты труда для административно – управленческого персонала, фонда оплаты труда для педагогических работников, осуществляющих учебный процесс, фонда оплаты для учебно-вспомогательного персонала, фонда оплаты труда для младшего обслуживающего персонала. Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

5.3. Заработная плата работников учреждения не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

5.4. Изменение размеров оплаты труда и (или) размера ставок заработной платы (должностных окладов) может производиться при присвоении квалификационной категории (со дня вынесения решения аттестационной комиссией), при присвоении почетного звания (со дня присвоения).

5.5. Своевременно (не позднее, чем за два месяца) знакомить всех работников с условиями и изменениями в оплате их труда.

5.6. Обеспечить каждому работнику обязательную выдачу ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.

5.7. Любые удержания из заработной платы работника, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с его согласия.

5.8. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Числами выплаты заработной платы являются 10 и 20 числа каждого месяца.

5.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплат заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.10. Вести работу по повышению заработной платы в соответствии с действующим законодательством.

5.11. Время простоя ввиду карантина, стихии, аварийных ситуаций считать также рабочим временем и оплату производить из расчета заработной платы, установленной согласно Положению об оплате труда в учреждении и дополнительного соглашения к трудовому договору.

5.12. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого Соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

5.13. Вносить предложения в проекты законов и иные нормативные правовые акты в сфере труда, в том числе по вопросам оплаты труда и уровня жизни работников.

5.14. Осуществлять общественный контроль за своевременной выплатой заработной платы и уплатой страховых взносов в государственные внебюджетные фонды.

5.15. Работодатель обязан оказывать материальную поддержку женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте до 1,5 лет в размере среднемесячной заработной платы (решение Белгородского городского Совета депутатов от 15.10.2002г. №312 «Об оказании, адресной материальной поддержки женщинам, осуществляющим уход за ребёнком в возрасте до 1,5 лет»).

6. Социальные льготы и гарантии

Стороны договорились:

6.1. Педагогическим работникам школы предоставлять право выхода на пенсию по выслуге лет до достижения ими возраста по старости при стаже педагогической работы не менее 25 лет.

6.2. Оказывать практическую помощь работникам школы в улучшении жилищных условий.

6.3. Осуществлять контроль за соблюдением индивидуального учета в системе государственного пенсионного страхования.

6.4. Содействовать обеспечению остро нуждающихся работников школы санаторно-курортным лечением, отдыхом, обеспечиваемым установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;

6.5. Предоставлять полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

6.6. Осуществлять профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации не реже одного раза в три года;

6.7. Участвовать в объединении, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

6.8. Участвовать в управлении Учреждением в формах, предусмотренных законодательством и Уставом Учреждения;

6.9. Осуществлять защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

6.10. Осуществлять защиту своей профессиональной чести и достоинства;

6.11. Содействовать возмещению вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

6.12. Получать обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;

6.13. Оказывать помощь работникам в обеспечении их детей оздоровительными и санаторными путевками в каникулярное время.

6.14. Оказывать помощь в обеспечении мест детям работников в детских садах.

6.15. Оказывать помощь женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до 1,5 лет в размере до 2 тыс. рублей ежемесячно через управление социальной защиты населения, если среднедушевой доход семьи не превышает величину прожиточного минимума трудоспособного населения, сложившегося в среднем по району.

6.16. Оказывать постоянную помощь ветеранам педагогического труда, пенсионерам и проявлять заботу о них.

6.17. Выделять средства для приобретения новогодних подарков детям школьного возраста работников школы-членов профсоюзного комитета.

6.18. Обеспечивать бесплатно работников использованием библиотечными фондами и электронными образовательными ресурсами в образовательных целях.

6.19. Организовать в образовательном учреждении горячее питание для работников с полной самостоятельной оплатой питания работниками.

6.20. Обеспечивать беременным сотрудницам право на более легкий труд, сохранение среднего заработка при прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях, предоставление трудового оплачиваемого отпуска непосредственно перед отпуском по беременности и родам или после него вне зависимости от графика отпусков и стажа работы в должности (ст. 254, 259, 260 и 261 ТК РФ).

6.21. Обеспечивать беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижение нагрузки, либо перевод на другую работу, исключаящую воздействие неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка по прежней работе (ч. 1 ст. 254 ТК РФ)

VII. Свобода творчества и защита прав молодого учителя

Стороны договорились:

7.1. Учитель имеет право выбирать методику и форму работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей.

7.2. Учитель имеет право вносить изменения в программу обучения по своему предмету (не более 20 %) по согласованию с педагогическим советом.

7.3. При посещении урока администрация не имеет права делать замечания учителю (если нет угрозы жизни и здоровью детей), разбирать проведение урока, если рядом находятся обучающиеся. Все замечания выносятся в доброжелательной форме, спокойно.

7.4. Молодой учитель имеет право отказаться от классного руководства в первый год работы в учреждении.

7.5. Молодой учитель имеет право на педагога-наставника, выбор наставника производится по обоюдному согласию.

VIII. Улучшение условий, охрана труда и сохранение здоровья

Стороны договорились:

ответственность за состояние условий и охрану труда возлагается на работодателя.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, создавать условия предупреждения производственного травматизма и возникновения профессиональных заболеваний.

8.2. Обеспечить (ст.14 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» №181 от 17.07.1999г.):

- выделение средств, направляемых на работу по охране труда и улучшению безопасности труда;
- расследование в установленном нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев;
- возмещение вреда в результате несчастного случая в соответствии с законодательством;
- в случае необеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты (в соответствии с нормами) работодатель не вправе требовать от работника выполнения трудовых обязанностей и обязан оплатить возникший по этой причине простой в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Приобретать медикаменты для оказания первой медицинской и первой доврачебной помощи.

8.5. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности.

8.6. Со всеми вновь поступающими на работу работниками, а также переведенными на другую работу проводить инструктаж и обучение по безопасным методам и приемам выполнения работ, охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, оказанию первой медицинской помощи.

8.7. Проводить повторный инструктаж через каждые полгода.

8.8. Направлять на обучение уполномоченного по охране труда от профсоюзного комитета по мере необходимости.

8.9. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, ночное время и другие), производить соответствующие доплаты.

8.10. Обеспечивать работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и чистящими средствами в соответствии с санитарными нормами .

8.11. Обеспечить в соответствии с санитарными нормами тепловой, воздушный, световой и водный режим в школе.

8.12. При температуре воздуха в помещении ниже 15 градусов тепла уроки должны быть сокращены до 30 минут, при температуре ниже 10 градусов тепла занятия должны быть прекращены.

8.13. Обеспечить ежегодное прохождение медицинского осмотра работников школы в соответствии с требованиями и сроками, учитывая сроки прохождения ими флюорографии.

8.14. Создать условия работникам школы для получения горячего питания в столовой.

8.15. Проводить дни здоровья для работников и членов их семей с выездом за город, на природу.

8.16. Принимать активное участие в реализации мероприятий по снижению алкоголизации, табакокурения и употребления наркотических средств населением Белгородской области.

8.17. Обеспечивать участие работников в ежегодных спартакиадах среди трудовых коллективов отрасли.

8.18. Обеспечивать участие работников в спортивных мероприятиях физкультурно-спортивного комплекса ГТО.

8.19. **Работник обязан** (ст.15 ФЗ «Об основах охраны труда в Российской Федерации» №181 от 17.07.1999г.):

- соблюдать нормативно-правовые требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда;
- немедленно извещать работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

9.1. Производить бесплатное перечисление на счет первичной организации членские взносы в день выдачи заработной платы.

9.2. Разрешать обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной деятельности, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с освобождением от уроков с сохранением среднего заработка в течение 3 дней в году.

9.3. Работодатель освобождает от работы председателя и членов профсоюзного комитета на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом конференций, для участия в работе выборных органов профсоюзного комитета, проводимых им семинарах, учебе.

9.4. Не применять случаев дисциплинарного взыскания для работников, занимающих выборные должности в профсоюзном комитете, без предварительного согласования с райкомом профсоюза.

9.5. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития школы.

9.6. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических кадров, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

9.7. Оказывать правовую и методическую помощь коллективам работников при изменении организационно-правовой формы, способствовать участию работников в управлении образовательным учреждением.

9.8. Способствовать совершенствованию организации труда и заработной платы.

X. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

Стороны договорились:

10.1. Договор может быть продлен на следующий срок, если одна из сторон не изъявит намерения изменить и аннулировать его.

10.2. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет школы и вышестоящие организации.

10.4. Администрация отчитывается о ходе выполнения договора не менее 1 раза в год.

10.5. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор в период его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Договор принят на общем собрании работников МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1» Ракитянского района Белгородской области сроком на 3 года.

Протокол № 2 от 17 ноября 2014 г.

От работодателя:

Директор МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1»
Ракитянского района Белгородской области
_____ Р. А. Холодова

М.П.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1»
Ракитянского района Белгородской области
_____ И.С. Артамонова

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
между администрацией и профсоюзным комитетом
МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1»
Ракитянского района Белгородской области

«Согласовано»
Протокол общего собрания работников
№2 от «17» ноября 2014 г.
Председатель профсоюзного комитета
_____ И.С. Артамонова

«Утверждаю»
Директор
МОУ «Ракитянская средняя
общеобразовательная школа №1»
Р.А. Холодова
_____ 20__ года

Соглашение по охране труда

I. Общие положения

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1».

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, социально – бытового обеспечения работников.

Данное соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя, внесение дополнений и изменений в соглашение производится по согласованию с профсоюзным комитетом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1» Р.А. Холодовой и профсоюзным комитетом.

При осуществлении контроля администрация обязана представить профсоюзному комитету всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

II. Перечень мероприятий Соглашения по охране труда

Работодатель обязуется в указанные в соглашении сроки провести следующие мероприятия:

Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Примечание
1. Организационные мероприятия			
1.1.Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (Утв. Постановлением Минтруда РФ о 14.03.1997 №12)	По графику управления образования	Директор	
1.2. Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с	Август январь	Директор, председатель	

постановлением Минтруда России и Минобразования от 13.01 2003 №1/29		профсоюзной организации	
1.3. Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	По мере необходимости	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.4. Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно программ инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения	По мере необходимости	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.5. Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом РФ образцам	Регулярно	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.6. Обеспечение структурных подразделений школы Законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	Весь период	Директор, председатель профсоюзной организации	
1.7. Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации: - работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; - работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; - работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; - работники, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; - работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества	На начало учебного года		
1.8. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	2 раза в год: 1 декада марта, 3 декада августа		
1.9. Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией	Сентябрь		
1.10 Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	Постоянно в течение года		
1.11. Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы	Начало учебного года	Директор, председатель профсоюзной организации	
2. Технические мероприятия			
2.1. Установка предохранительных, защитных и сигнализирующих приспособлений в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты производственных коммуникаций и сооружений	Сентябрь	Директор	
2.2. Совершенствование имеющихся средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных	Постоянно в течение года	Директор	

производственных факторов			
2.3. Установка осветительной арматуры, искусственного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории	Постоянно в течение года	Директор	
2.4. Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	Август	Директор, председатель профсоюзной организации	
2.5. Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок.	Постоянно в течение года	Директор	
2.6. Проведение испытания устройств заземления (зануления) и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	Август	Директор	
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
3.1. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии	Август, (работники пищеблока 1 раз в три месяца)	Директор	
3.2. Обеспечение работников горячим питанием	По желанию сотрудников	Директор	
3.3. Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе	Весна-осень	Директор, председатель профсоюзной организации	
3.4. Оборудование медпункта; Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава кабинетов: физика, химия, информатика, спортзал, автодела, автотранспорт	Август, декабрь	Директор	
3.5. Ремонт и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, санузлов, помещений хранения и выдачи спецодежды)	В рамках капремонта школы	Директор	
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты			
4.1. Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами, утверждёнными постановлениями Минтруда России в 1997-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной	По мере износа	Директор	

защиты, утверждёнными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. №51 с изменениями и дополнениями, утверждёнными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. №39			
4.2. Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	В течение года	Директор	
4.3. Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками)	В течение года	Директор	
4.4. Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые)	В течение года	Директор	
4.5. Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, противогазы)	В течение года	Директор	
4.6. Обеспечение защиты органов слуха (наушники)	В течение года	Директор	
4.7. Обеспечение защиты головы (каска, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.)	В течение года	Директор	
5. Мероприятия по пожарной безопасности			
5.1. Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями и на основе правил пожарной безопасности	В течение года	Директор, председатель профсоюзной организации	
5.2. Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учёта первичных средств пожаротушения	По мере необходимости	Директор	
5.3. Разработка и обеспечение учреждения инструкцией и планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	Август	Директор, председатель профсоюзной организации	
5.4. Установление пожарных шкафов и укомплектование их средствами пожаротушения	Август	Директор	
5.5. Обеспечение структурных подразделений школы первичными средствами пожаротушения	Август	Директор	
5.6. Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	По графику	Директор, председатель профсоюзной организации	
5.7. Обеспечение свободных запасных эвакуационных выходов	В течение года	Директор	

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

между администрацией и профсоюзным комитетом
МОУ «Ракитянская средняя общеобразовательная школа №1»
Ракитянского района
Белгородской области

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

1. НОРМЫ

Бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам:

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
2.	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
3.	Сторож	Халат хлопчатобумажный	1
		Фартук хлопчатобумажный с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
4.	Лаборант	При занятости в химической лаборатории:	
		Халат хлопчатобумажный	1 на 1,5 года
		Фартук прорезиненный с нагрудником	дежурный
		Перчатки резиновые	дежурные
		Очки защитные	До износа
		При занятости в физической лаборатории:	
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Указатель напряжения	дежурный
		Инструмент с изолирующими ручками	дежурный
Коврик диэлектрический	дежурный		
5.	Мастер трудового и производственного обучения	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Очки защитные	До износа
7.	Повар	Костюм хлопчатобумажный	3
		Передник хлопчатобумажный	1
		Колпак хлопчатобумажный	1
8.	Посудомойка	Фартук клеёнчатый с нагрудником	1
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	1 пара
9.	Рабочий по обслуживанию здания	Костюм хлопчатобумажный	1 на 9 мес.
		Рукавицы комбинированные	12 пар

12.	Уборщица производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
13.	Электрик по ремонту и обслуживанию электрооборудования	Полукомбинезон хлопчатобумажный	1
		Перчатки диэлектрические	дежурные
		Галоши диэлектрические	дежурные

2. НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ И УСЛОВИЯ ИХ ВЫДАЧИ

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло	Работы, связанные с загрязнением	400 г
2.	Защитный крем для рук гидрофильного действия	При работе с органическими растворителями	800 г
3.	Очищающая паста для рук	При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами	100 мл
4.	Регенерирующий восстанавливающий крем для рук	При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;	200 мл
		При работе с химическими веществами восстанавливающего действия	100 мл

3. ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Наименование профессии или работы	Количество работников
1.	Повар	2
2.	Уборщицы	10
3.	Учитель	10
4.	Сторож	2
5.	Рабочий по обслуживанию здания	1
6.	Электрик	1
7.	Лаборант	1

