

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яринская средняя общеобразовательная школа»
Карагайского муниципального района Пермского края

Юридический адрес: 617205
Российская Федерация,
Пермский край,
Карагайский район,
д. Ярино, ул. Центральная, д.7

**Коллективный договор
МБОУ «Яринская средняя
общеобразовательная школа»
на 2017-2020 годы**

Принят на общем собрании
Трудового коллектива
МБОУ «Яринская средняя
общеобразовательная
школа»
Карагайского района
«__» _____ 2017 г

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально-трудовые права, гарантии и льготы работников Муниципального бюджетного учреждения «Яринская средняя общеобразовательная школа», далее Организация, а так же в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников Организации, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

1.3. Сторонами Коллективного договора являются:

МБОУ «Яринская средняя общеобразовательная школа», именуемая в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Савицкой Ирины Ивановны, действующей на основании Устава и работники МБОУ «Яринская средняя общеобразовательная школа», именуемые в дальнейшем «Работники», в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации **Полюдовой Л.И.**

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников Организации, состоящих с ней в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования Организации; при реорганизации Организации Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить исполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Организации.

1.9. Все положения настоящего Коллективного договора разработаны в соответствии с действующим законодательством. Условия Коллективного договора, ухудшающие положение работников Организации по сравнению с законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права недействительны и не подлежат применению.

1.10. Представитель работодателя признает профсоюз в качестве единственного представительного органа работников Организации при решении всех социально-трудовых и производственно-экономических вопросов в Организации.

1.11. Стороны несут ответственность за исполнение условий Коллективного договора в соответствии со Трудовым кодексом РФ.

2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН

2.1. Обязанности сторон.

В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы Организации, повышения уровня жизни работников Организации, признавая принципы социального партнерства, стороны обязуются:

2.1.1. Работодатель:

- обеспечивать устойчивую и ритмичную работу Организации;
- признавать профсоюз единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении Коллективного договора, представляющим интересы работников Организации в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива Организации;
- соблюдать условия Коллективного договора и выполнять его положения;
- знакомить с Коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников Организации, а также вновь поступающих на работу работников, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и т.п.);
- обеспечивать сохранность имущества Организации.

2.1.2. Профсоюз:

- содействовать эффективной работе Организации;
- осуществлять представительство интересов работников Организации при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее – КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов;
- воздерживаться от организации забастовок в период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
- нацеливать работников Организации на соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, полное и своевременное качественное выполнение своих трудовых обязанностей;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде, охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора и других нормативных правовых актов, действующих в Организации.

2.1.3. Работники:

- полно, качественно и своевременно выполнять обязанности по трудовому договору;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правила и инструкции по охране труда и техники безопасности на рабочем месте;
- способствовать повышению качества труда;
- беречь имущество Организации.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

3.1. Стороны договорились о том, что:

- при приеме на работу с работником в письменной форме заключается трудовой договор. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами и имеет одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, другой передается работнику;
- трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению руководителя Организации или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее 3-х рабочих дней со дня фактического допущения к работе;
- прием на работу оформляется приказом руководителя Организации, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа руководителя Организации должно соответствовать условиям заключенного эффективного контракта;
- приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа.

3.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом Организации, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами Организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

3.3. Трудовой договор с работниками заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных частью первой статьи 59 Трудового кодекса РФ.

В случаях регулируемых частью второй статьи 59 Трудового кодекса РФ срочный Трудовой договор может заключаться по соглашению сторон эффективного контракта без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

3.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, разрешается только по соглашению

сторон эффективного контракта, за исключением случаев, оговоренных в Трудовом кодексе РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

3.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников Организации, гарантированные законодательством, коллективным договором.

Согласно части первой статьи 57 Трудового кодекса РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах заключивших его.

Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации, конкретный вид поручаемой работы);
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ или федеральным законодательством;
- условия оплаты труда (в том числе должностной оклад и стимулирующие выплаты);
- компенсационные выплаты за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- права и обязанности сторон договора;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с положением, установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, такие как:

- объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в Организации.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.7. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.8. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

3.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством.

3.10. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

3.11. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры Организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.12. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников Организации в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается администрацией Организации совместно с профсоюзным комитетом.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим трудовым законодательством при сокращении численности или штата.

3.13. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в данной Организации свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты до 2 лет.

3.14. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку работодатель обязан в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию Организации, книги в библиотеку.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того, что:

4.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.4. При привлечении работников к работе в выходные и праздничные дни производится только с их письменного согласия, за отработанное время предоставлять дополнительные дни отдыха

4.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;
- 3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день;

4.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников Организации. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.7. График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков составляется администрацией Организации по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы Организации и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников Организации. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, работодателя и профкома.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.8. Работодатель обязуется:

4.8.1. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу, на полную ставку.

4.8.2. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения руководителя Организации и оформлением приказа.

4.8.3. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам аттестации рабочего места.

4.8.4. Предоставлять в обязательном порядке по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- женщинам по уходу за ребенком по достижении им 3-х лет;
- работающим женщинам-опекунам и другим лицам, воспитывающим при отсутствии родителей двух и более детей в возрасте до 14-ти лет – не менее 14 календарных дней в удобное для них время в течение года;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей воинской службы, либо вследствие заболевания, связанного с

- прохождением военной службы – до 14 календарных дней
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней
- с санаторно-курортным или амбулаторным лечением и проездом в санаторий и обратно на необходимое количество дней;

4.8.5. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в Организации за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы Организации, с учётом необходимости.

4.9. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.11. Работники Организации (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.12. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час.

4.13. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по Организации. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога (в соответствии с Отраслевым соглашением). График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается руководителем Организации .

4.14. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.15. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

5. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ

В целях повышения социального статуса работников Организации, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников Организации, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

5.1. Оплату труда работников Организации осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ «Яринская СОШ» изданными в соответствии с нормативными правовыми актами Учредителя.

5.2. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по новой системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сокращения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

5.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

5.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

5.6. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Организациях;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным

группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.7. Положением о стимулировании работников МБОУ «Яринская СОШ» принимается на общем собрании коллектива Организации большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания

«Положением о стимулировании работников МБОУ «Яринская СОШ» может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положением о стимулировании работников МБОУ «Яринская СОШ» неограничен.

5.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за исполнение целевых показателей в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

5.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению руководителя Организации 1 раз в год. При этом учитывается мнение профкома.

5.10. Премирование работников Организации осуществляется на основе Положением о стимулировании работников МБОУ «Яринская СОШ». Выплаты стимулирующего характера работникам Организации осуществляются на основании приказа руководителя Организации.

5.11. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

5.12. Работникам Организации, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.

5.13. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулировании работников МБОУ «Яринская СОШ», решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов профкома. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Педагогическим Советом Организации.

5.14. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющий совет) по представлению руководителя Организации по согласованию с профсоюзным комитетом и может меняться в разные расчётные периоды.

5.15. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

5.16. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц: 10 и 25 числа каждого месяца.

5.17. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

5.18. Педагогическим работникам независимо от педагогической нагрузки выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

5.19. Неосвобождённому председателю профсоюзного комитета ежемесячно производить установленные доплаты согласно договору между администрацией школы и председателем профкома.

5.20. Педагогическим работникам после окончания педагогического ВУЗа, колледжа в первые три года работы производить доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда при наличии финансовых средств по согласованию с профкомом, до 20%

5.21. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

5.26. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»
- при выходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.

Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя Организации и председателя профкома Организации и личного заявления работника.

5.27. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.28. Производить премирование работников Организации по результатам труда в конце финансового года при наличии экономии средств фонда оплаты труда.

5.29. При совпадении дня **выплаты** аванса и окончательного расчета за месяц с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.30. Работодатель компенсирует денежные затраты, понесенные педагогическими работниками, связанными с командировками в связи с повышением профессионального уровня, прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности.

5.31. Предусмотреть при выходе на пенсию по старости вознаграждение педагогическим работникам в размере среднемесячного заработка.

5.32. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.

5.33. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из зарплаты работников в размере 1%.

6.ОХРАНА ТРУДА

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм.

6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между **работниками.**

6.3. Назначить ответственных за охрану труда в Организации.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по технике безопасности и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку Организации к новому учебному году.

6.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.9. Проводить специальную оценку условий труда .

Профком обязуется:

6.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.

6.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.

Администрация обязуется:

6.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по технике безопасности, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в Организации.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить право работников Организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных безопасных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права заключить с профсоюзом соглашение по охране труда и выполнять предусмотренные в нем мероприятия по предупреждению травматизма и возникновения профессиональных заболеваний, улучшению условий труда в указанные сроки и на оговоренную сумму.

7.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой медицинской помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников Организации по охране труда.

7.1.3. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с действующим законодательством.

7.1.4. Сохранять за работником место работы, должность и средний заработок на время приостановки работ в Организации и т.п. органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства, нормативных требований по охране труда не по вине работника. На этот период работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка на прежней работе.

7.1.5. Предоставить работнику другую работу, если работник отказывается от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья. Перевод предусматривается на время устранения такой опасности.

Если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается как по вине работодателя.

В случае необеспечения работника в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты работодатель не имеет права требовать от работника исполнения трудовых обязанностей, и возникший по этой причине простой оплачивается работодателем, как простой не по вине работника.

7.1.6. Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника, отказавшегося от выполнения работ при возникновении непосредственной опасности для его жизни и здоровья, либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором из-за необеспечения его средствами индивидуальной и коллективной защиты.

В случае причинения вреда жизни и здоровью работника при исполнении им трудовых обязанностей возмещение указанного вреда осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, обеспечить их соблюдение работниками Организации.

7.1.8. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами. Приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви осуществлять за счет средств работодателя.

7.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве.

7.1.10. Обеспечить прохождение обязательных периодических медицинских осмотров за счет средств работодателя для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний.

7.1.11. Обеспечить обучение и проверку знаний по охране труда не реже одного раза в три года на специальных курсах членов комиссии по охране труда за счет средств работодателя.

7.2. Профсоюз обязуется:

- организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Организации;
- взаимодействовать с комиссиями по социальному страхованию по вопросам санаторно-курортного лечения и отдыха работников Организации;
- проводить работу по оздоровлению детей работников Организации;

- избрать уполномоченное лицо по охране труда. Направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

7.2.1. Осуществлять общественный контроль и оказывать содействие улучшения условий и проведения мероприятий по охране труда работников ДОУ в соответствии с законодательством.

7.2.2. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Организации соглашения по охране труда на календарный год. Ходатайствовать перед учредителем на выделение средств на ремонтные работы в соответствии с соглашением по охране труда.

7.2.3. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Организации.

7.2.4. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

7.2.5. Предъявлять требование о приостановке работы в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников Организации.

7.3. Стороны договорились о том, что профком:

- оказывает содействие членам профсоюза в решении жилищных и других социально-бытовых проблем (ведет учет сотрудников Организации и направляет списки нуждающихся в организации, предоставляющие жилье)

- оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств профсоюзного бюджета;

- осуществляет правовые консультации по социально-бытовым вопросам членам профсоюза, общественный контроль предоставления работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

- представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы;

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

- осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;

- следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил техники безопасности и охраны труда членами трудового коллектива;

- представлять и защищать трудовые права членов профкома в комиссии по трудовым спорам и суде;

- обеспечивать организацию досуга работников;

- проводить производственные и отчетно-выборные собрания;

- обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.

- представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

8. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Стороны договорились, что:

8.1.1. Работодатель направляет коллективный договор со всеми приложениями в семидневный срок со дня подписания его сторонами, в Орган уполномоченный осуществлять регистрацию Коллективных договоров.

8.1.2. Ежегодно стороны отчитываются о выполнении Коллективного договора на общем собрании трудового коллектива Организации.

8.1.3. Периодически не реже 1 раза в полугодие обмениваются информацией о ходе выполнения Коллективного договора.

8.1.4. Рассматривают возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.1.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для установления причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

8.1.6. В период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений, работники Организации не выдвигают новых требований и не используют в качестве средства давления на работодателя приостановление работы (забастовку)

8.1.7. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

8.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия настоящего договора стороны приступают к переговорам по заключению нового Коллективного договора или продлевают действующий.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Яринская средняя общеобразовательная школа»

Коллективный договор подписали:

от Работников:

от Работодателя:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ «Яринская средняя
общеобразовательная школа»

Директор МБОУ «Яринская
средняя общеобразовательная
школа»

_____/Л.И.Полюдова/
« ____ » _____ 2017 г

_____/И.И.Савицкая/
« ____ » _____ 2017 г

М.П.