


Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ «СОШ № 71»

 Пожарских Н.В.

Директор МБОУ «СОШ № 71»



Приходько И.А.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 годы

муниципального бюджетного образовательного учреждения

«Средняя общеобразовательная школа № 71»

Утверждён на собрании работников,

протокол № 35 от 17.05.2018г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО государственное казённое учреждение службы занятости населения Свердловской области "Лесной центр занятости"
• <u>27</u> • <u>августа</u> 20 <u>18</u> г.
Запись за № <u>13-К</u>

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел 1.	Общие положения	Стр. 3
Раздел 2.	Трудовые отношения.	Стр. 5
Раздел 3.	Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	Стр. 9
Раздел 4.	Рабочее время и время отдыха	Стр. 11
Раздел 5.	Оплата труда	Стр. 17
Раздел 6.	Условия и охрана труда.	Стр. 23
Раздел 7.	Социальные гарантии.	Стр. 27
Раздел 8.	Гарантии деятельности профсоюзной организации. Льготы и гарантии членам профсоюза.	Стр. 30
Раздел 9.	Разрешение трудовых споров.	Стр. 37
Раздел 10.	Заключительные положения.	Стр. 37
Раздел 11.	Приложения к коллективному договору	Стр. 39

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключён в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищённости работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются **Работодатель** в лице директора МБОУ «СОШ №71» Приходько Ириной Александровны и **Работники**, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ «СОШ №71» Пожарских Наталья Васильевна

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем.

1.4. Коллективный договор заключён на три года, вступает в силу с момента его подписания сторонами (ст.43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников МБОУ «СОШ №71» не реже одного раза в год.

1.11. Работодатель обязуется:

1.11.1. Работодатель признает первичную профсоюзную организацию образовательной организации в лице ее выборного профсоюзного органа единственным полномочным представителем работников учреждения, ведущим переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в строгом соответствии с Конституцией РФ, Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (от 12.01.1996г №10 – ФЗ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012г. №273 – ФЗ), Соглашением между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017г.г., а также Соглашение между Администрацией ГО «Город Лесной», Территориальной организацией профсоюза РПРАЭП г. Лесной и Территориальным объединением работодателей города Лесного на 2016 – 2017 г.г.

1.11.2. Направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду для уведомительной регистрации.

1.11.3. Ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ними всех вновь принимаемых работников.

1.11.4. Обеспечить гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.12. Профсоюзный комитет обязуется:

1.12.1. Содействовать эффективной работе образовательного учреждения.

1.12.2. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных органах, оказывать бесплатную правовую помощь в решении трудовых и социально-экономических вопросов работникам образовательного учреждения, являющимися членам профсоюза.

1.12.3. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.12.4. Контролировать соблюдение работодателем трудового законодательства, законодательства об охране труда, соглашений, коллективного договора, других нормативных актов, действующих в учреждении.

1.12.5. Содействовать реализации настоящего коллективного договора, снижению социальной напряжённости в трудовом коллективе.

1.13. Работники обязуются:

В случае выполнения условий коллективного договора работодателем не участвовать в проведении забастовок, но оставляют за собой право участия в общероссийских, областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников отрасли.

Раздел 2. Трудовые отношения.

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (ст.57, 58, 67 ТК РФ). Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приёме на работу объявлять работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника ему выдается надлежащая заверенная копия указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

Условия трудового договора изменяются только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

2.1.2. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения соглашений об изменении определенных сторонами условий трудового договора в письменной форме.

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

2.1.3. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.4. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия. Не требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.5. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

2.1.6. Устанавливать учебную нагрузку работникам не ниже ставки; объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении (п.4.1.4. областного соглашения)

2.1.7. Сотрудничать с профсоюзным комитетом в рамках установленного трудового распорядка, предъявлять и своевременно рассматривать конструктивные предложения и справедливые взаимные требования, разрешать трудовые споры, возникающие у работников посредством переговоров.

2.1.8. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК, иными федеральными законами и настоящим коллективным договором формах.

2.1.9. Поощрять работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (благодарности, премии, грамоты и т.п.). За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам (ст.191 ТК)

2.2. Профком обязуется:

2.2.1. Способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.2.2. Выражать мотивированное мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.2.3. Осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда, инспекции труда, контроль за соблюдением правил охраны труда и окружающей природной среды.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (часть вторая ст.21 «Трудовой кодекс РФ»)

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда.

2.3.3. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.4. Беречь имущество работодателя; содержать свое рабочее место в порядке, чистоте, исправном состоянии; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

2.4. Работодатель имеет право:

2.4.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.4.2. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

2.4.3. Привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4.4. Принимать локальные нормативные акты в установленном настоящим коллективным договором порядке.

2.5. Профком имеет право:

2.5.1. Получать и заслушивать информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом экономическим вопросам (в том числе реорганизации и ликвидации, профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации работников)

2.5.2. Оказывать информационно-методическую, консультативную, правовую, финансовую и другие виды практической помощи членам профсоюза.

2.6. Работник имеет право:

2.6.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК, иными федеральными законами и нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.6.2. На предоставление работы, обусловленной трудовым договором.

2.6.3. Объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов.

2.6.4. Обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

Раздел 3. Обеспечение занятости.

Подготовка и переподготовка кадров.

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Уведомлять в письменной форме профсоюзному комитету не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками, а при массовых увольнениях работников - соответственно не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

3.1.2. Высвобождение работников в каждом конкретном случае решать в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторном неисполнении работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производить с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета (в соответствии со ст. 373 ТК РФ).

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект

приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения, за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

3.1.4. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

3.1.5. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению штата, не менее двух часов в неделю для поиска работы с сохранением среднего заработка.

3.1.6. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе, помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, работникам: пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии); воспитывающим детей-инвалидов до 18 лет; одиноким родителям, воспитывающим детей до 16 лет; членам профсоюзного комитета; награжденным государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим стаж менее одного года.

3.1.7. Содействовать работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение и приобрести другую профессию.

3.1.8. Не увольнять по сокращению штата следующие категории работников:

а) работников в период временной нетрудоспособности (ст.81 ТК), а также во время пребывания в очередном, декретном, учебном отпуске (ст.261 ТК);

б) лиц, моложе 18 лет (ст.269 ТК);

в) женщин, имеющих детей до трех лет (ст.261 ТК);

г) одиноких родителей, имеющих детей до 14 лет;

д) руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации, не освобожденного от основной работы, а также руководителя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителя в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

3.1.9. Сохранить за работником, уволенным по сокращению штатов или численности, на период трудоустройства (не более чем шесть месяцев) среднюю заработную плату с учетом месячного выходного пособия (ст. 7 Закона «О закрытом административно-территориальном образовании»).

3.1.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не

реже чем один раз в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

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

3.1.12. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

Стороны договорились:

3.2. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

3.3. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.4. Ежегодно предусматривать выделение средств в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения на повышение квалификации и переподготовку работников.

3.5. Работникам, высвобождаемым из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения преимущественное право приема в учреждение при появлении вакансии.

3.6. В случае направления работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы. Оплачивать работнику командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

Стороны договорились:

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также

соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий (годовым календарным учебным графиком), графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборными органами первичной профсоюзной организации.

4.2. Для работников устанавливается шестидневная непрерывная рабочая неделя с двумя (одним) выходными днями в неделю. Нормальная продолжительность рабочего времени работников составляет 40 часов в неделю. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов (ст. 110 ТК РФ).

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

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

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Продолжительность рабочей непрерывной недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами. Общим выходным днём является воскресенье.

4.5. В МБОУ «СОШ №71» учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Директор знакомит педагогического работника под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательной организации, их заместителям, другим руководящим

работникам), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей основной специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

4.8. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является основным местом работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случая, указанного в п.4.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде в мае текущего учебного года (за 30 дней до их ухода в очередной отпуск).

4.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.11. В дни работы к дежурству по МБОУ «СОШ №71» педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.12. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительных лагерях и других оздоровительных образовательных учреждениях, находящихся в другой местности, а также в качестве руководителей

длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работника. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

4.13. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывы между занятиями более двух часов подряд. Длительные перерывы между занятиями при составлении расписания допускаются только по письменному заявлению работников, ведущих преподавательскую работу.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы. В дни недели (периоды времени, в течение которых функционирует организация), свободные для работников, ведущих преподавательскую работу, от проведения занятий по расписанию и выполнения непосредственно в организации иных должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по занимаемой должности, а также от выполнения дополнительных видов работ за дополнительную оплату, обязательное присутствие в организации не требуется (Приказ Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 гл 2, п.2.4).

Рабочее время учителя в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (эффективными контрактами), должностными инструкциями.

4.14. Период каникул, не совпадающий с ежегодным оплачиваемым отпуском педагогического работника, а также период отмены учебных занятий является для педагога рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя школы по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.15. Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися.

Педагогическим работникам, участвующим в проведении ЕГЭ, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена. Размер и порядок выплаты указанной компенсации устанавливаются субъектом Российской Федерации за счёт бюджетных ассигнований бюджета субъекта Российской Федерации, выделяемых на проведение ЕГЭ. (Приказ Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 гл 2, п.2.3)

4.16. Работа в выходные и праздничные запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем деятельность образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей ст.113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профсоюзного органа. Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.17. Применение сверхурочной работы производится только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, с учетом мнения профсоюзного органа (ст. 99 ТК РФ). К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до 18 лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.18. Привлечение работников к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением ст. 60, 97, 99 ТК РФ.

4.19. Привлечение основного работника к исполнению обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы производится с письменного согласия работника.

4.20. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем утверждается работодателем локальным нормативным актом с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.21. По желанию работник может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству за пределами образовательной организации. Для внутреннего совместительства работник пишет заявление.

4.22. Работникам организации предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется основной удлиненный отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 122 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ)

4.23. Работникам в возрасте до 18 лет ежегодный основной оплачиваемый отпуск устанавливается продолжительностью не менее 31 календарного дня и может быть использован ими в любое удобное время года (ст.267 ТК)

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

4.25. При составлении графика отпусков обеспечивается установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков в удобное для них время, а также право на отпуск в удобное для работника время следующим категориям работников:

- работникам моложе 18 лет;
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет;
- работникам, имеющим трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- участникам военных конфликтов;
- работникам, на которых распространяется действие ФЗ «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на ЧАЭС».

При составлении графика отпусков на очередной год учитывать пожелание родителей, дети которых идут в первый класс школы, о предоставлении очередного отпуска в сентябре.

4.26. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

4.27. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается денежная компенсация за полный рабочий год.

4.28. Педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставлять длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

4.29. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

Профком обязуется:

Осуществлять общественный контроль за соблюдением режима рабочего времени и времени отдыха работников МБОУ «СОШ №71».

Раздел 5. Оплата труда

Стороны договорились:

5.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом: (в соответствии с п. 3.4. Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Свердловской области» и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015 - 2017 г.г.,)

- Положение об оплате труда, которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее следующие разделы: раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ, раздел о выплатах стимулирующего характера;

- Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности;

- Положение о распределении педагогической нагрузки.

Ежегодно согласовывает штатное расписание с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

5.2. В состав комиссий по премированию (стимулированию), распределению учебной нагрузки входит представитель выборного профсоюзного органа.

5.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК).

5.4. Заработная плата устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

5.5. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не менее 20 и не более 40 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (ставок заработной платы) работников.

5.6. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации

5.7. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада рассчитанной за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки

условий труда (далее СОУТ) (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. При этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, в соответствии со ст.147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки, установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 №579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК), установленного региональным Соглашением Свердловской области.

5.10. Размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат устанавливать согласно Положению по оплате труда в пределах бюджетных и внебюджетных средств, в том числе от предпринимательской деятельности.

5.11. Регулярность выплат стимулирующего характера может осуществляться как ежемесячно, так и ежеквартально, ежегодно, разово (по факту) и оговариваются критериями оценки эффективности труда сотрудников образовательной организации.

Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создаётся совет по стимулированию работников в составе представителей работодателя и профкома. Состав совета утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания совета проводить в соответствии с положением о стимулировании работников.

5.12. Изменение оплаты труда производится при присвоении квалификационной категории (со дня принятия решения аттестационной комиссии), при присвоении почетного звания (со дня присвоения, при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания).

Ответственность за правильность и своевременность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель образовательной организации.

5.13. При осуществлении деятельности приносящей доход образовательной организации, решение о распределении дохода принимается руководителем учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (п. 3.2.4. областное Соглашение).

5.14. Администрация вправе накладывать на работника дисциплинарные взыскания в соответствии с ТК РФ.

5.15. При наложении на работника дисциплинарного взыскания (замечание, выговор) меры поощрительного характера к нему не применяются в течение срока действия дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения срока может снять взыскание по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству профсоюзной организации.

5.16. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;

- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);

- иных случаях, что фиксируется в Положении о премировании и материальной помощи учреждения.

5.17. Выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, к окладу, ставке заработной платы устанавливается повышающий коэффициент 0,2, который образует новый размер оклада, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Данный повышающий коэффициент устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или

организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас (п.3.5.6. областное соглашение).

5.18. Премирование работников, отличившихся в трудовой и общественной деятельности осуществлять по согласованию с профсоюзным комитетом в случаях награждения:

- Знаком «Почетный работник образования», Грамотами Министерства образования России;

- Грамотой губернатора области, Законодательного собрания, Министерства образования Свердловской области, наградами ЦК РПРАЭП;

- Грамотами главы городского округа, главы администрации ГО, Территориальной организации профсоюза;

- Грамотой Управления образования, объединенной профсоюзной организации работников образования;

- золотым значком ГТО.

5.19. Работодатель обязуется:

5.19.1. Своевременно знакомить работников образовательной организации с условиями оплаты их труда, с комплектованием и тарификацией (под подпись).

5.19.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период; размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежных компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику; размеров и оснований производственных удержаний; общей денежной суммы, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

5.19.3. Производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии со ст. 157 ТК РФ.

5.19.4. Производить доплату за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, работу с вредными условиями труда.

5.19.5. Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию, устанавливать повышающие коэффициенты в следующих размерах:

- а) работникам, имеющим высшую квалификационную категорию, - 1,25;
- б) работникам, имеющим первую квалификационную категорию - 1,2;
- в) работникам, аттестованным на соответствие занимаемой должности - 0,1.

Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию устанавливать на срок действия квалификационной категории.

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

5.19.7. Выплату заработной платы производить:

- за 1-ю половину месяца- 25 числа текущего месяца;
- за 2-ю половину месяца -10 числа следующего месяца;

Заработная плата работника перечисляется на указанный им лицевой счет пластиковой карты в банке.

5.19.8. Работодатель и его представители, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом.

5.19.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, кроме случаев, предусмотренных законодательством (ст. 142 ТК). При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК).

5.19.10. В день увольнения производить выплату всех сумм, причитающихся работнику.

5.19.11. О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда извещать работников не позднее, чем за два месяца.

5.20. Профком обязуется:

5.20.1. Осуществлять контроль за реализацией прав работников, предусмотренных нормами ТК, в части оплаты труда, компенсацией за задержку оплаты труда, обязательств коллективного договора по данному разделу.

5.20.2. Вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий по вопросам оплаты труда

5.20.3. Обращаться в суд по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза за защитой прав работников, предусмотренных законодательством о труде, представлять их интересы.

Раздел 6. Условия и охрана труда.

Стороны обязуются:

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается Соглашение по охране труда, которое является приложением к коллективному договору (Приложение 2).

Один раз в полугодие составлять Акт проверки выполнения мероприятий Соглашения.

6.2. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.3. Направлять на обучение по охране труда, по мере необходимости, ответственного работника за состояние охраны труда и техники безопасности.

Не менее 2 раз в год подводить итоги по выполнению условий по охране труда и информировать работников о принимаемых мерах в области охраны труда в образовательной организации.

6.4. Работодатель обязуется:

6.4.1. В соответствии со ст. 212 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечивать здоровые и безопасные условия труда. Разрабатывать и утверждать Правила и инструкции по охране труда с учетом мнения профсоюзного комитета.

6.4.2. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.

6.4.3. Осуществлять финансирование на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст.226 ТК РФ).

6.4.4. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупреждение меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.12.2012 г. №580н.

6.4.5. Инструктаж по охране труда проводить под роспись 2 раза в год.

6.4.6. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи, пострадавшим со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, а также проверку знаний по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.4.6. Обеспечивать работников правилами и инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счёт учреждения.

6.4.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

6.4.8. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка. Все расходы по проведению обязательной вакцинации и медицинских осмотров производятся за счёт средств работодателя (Приложение 7).

6.4.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах. В состав комиссии, по специальной оценке, условий труда рабочих мест, в обязательном порядке, включать председателя профкома.

6.4.10. По результатам специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на создание безопасных условий труда, снижающих производственные риски. Провести сертификацию работ по охране труда.

6.4.11. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 4,6. Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты.

6.4.12. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.98 г. № 125-ФЗ.

6.4.13. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

6.4.14. Повышать заинтересованность уполномоченных лиц по охране труда. Установить надбавку уполномоченным по охране труда до 10% размера оклада (п.8.3.6. областное соглашение).

6.4.15. Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановки работ органами государственного надзора и контролем за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника

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

6.4.17. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда на производстве. В случае выявления ими нарушений прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

Учитывать режим охраны труда педагогов в соответствии с требованиями санитарно-гигиенических норм и правил (ст.100-105,108-113 ТК РФ).

6.5. Профком обязуется:

6.5.1. Осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда.

Инициировать создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организовать ее эффективную работу.

6.5.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин и подростков.

6.5.3. Принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости.

6.5.4. Предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

6.5.5. Повышать заинтересованность уполномоченного (доверенных) лица по охране труда профсоюзного комитета. Организовывать его участие в общероссийских смотрах – конкурсах на звание «Лучший уполномоченный по охране труда»

6.5.6. Участвовать в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

6.6. Работники обязуются:

6.6.1. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

6.6.2. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

6.6.3. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.6.4. Правильно применять средства индивидуальной коллективной защиты.

6.6.5. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников.

6.6.6. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

Раздел 7. Социальные гарантии.

Стороны договорились

7.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл.10,11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл.12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл.13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл.20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл.24 ТК РФ);
- при совмещении работ с обучением (гл.26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1 ТК РФ);
- и других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

7.3. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.4. Способствовать выделению для детей сотрудников учреждения мест в детских дошкольных учреждениях.

7.5. Предоставлять работнику по его заявлению и ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации дополнительный краткосрочный неоплачиваемый отпуск или дни в счет ежегодного оплачиваемого отпуска в случаях:

- сопровождение 1 сентября в школу первоклассника (другое число начала учебного года);
- родителям выпускника школы (11 класс) в день проведения последнего звонка;
- при переезде на новое место жительства – до 5 дней;
- юбиляру – до 2 дней;

- проводы сына, мужа на срочную службу в ряды вооруженных сил РФ – до 2 дней;

- работнику, работающему без больничных листов – до 3 дней,

- обследования в профильных медицинских центрах – до 12 дней.

7.7. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, по его письменному заявлению предоставлять 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц, либо разделены между собой по их усмотрению (ст.262 ТК)

7.8. В случае участия работников в российских, областных, городских конкурсах, спортивных соревнованиях (спартакиадах), они освобождаются от работы на время участия с сохранением среднего заработка.

7.9. Предоставлять работникам служебные оплачиваемые командировки с целью изучения передового педагогического опыта.

7.10. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

7.11. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной до 01.01.2011 года второй квалификационной категории, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательной организации системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырёх месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и в период ее прохождения (п.3.5.1. и 3.5.2. областное соглашение)

7.12. Предоставлять возможность сотрудникам образовательной организации для участия в спартакиадах, спортивных и культурно-массовых мероприятиях, проводимых профсоюзной организацией.

7.13. Профком обязуется:

7.13.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения - членами Профсоюза и членами их семей.

7.13.2. Оказывать консультативную помощь работникам - членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

7.13.3. Оказывать материальную помощь работникам - членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

7.13.4. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о награждении работников - членов Профсоюза профсоюзными наградами за достижения в профсоюзной деятельности.

7.13.5. Осуществлять частичную компенсацию стоимости путёвок в профилакторий комбината «Электрохимприбор» членам Профсоюза

Раздел 8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.

Льготы и гарантии членам профсоюза.

Стороны договорились:

8.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, оказания материальной помощи.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет городской профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.3. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30, 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 ст.377 ТК РФ)

8.4. Первичная профсоюзная организация в индивидуальных трудовых отношениях представляет и защищает права и интересы работников учреждения – членов Профсоюза, а также работников, не являющихся членами Профсоюза, но ежемесячно уплачивающих 1% заработной платы на счёт городской профсоюзной организации в соответствии с полномочиями, предусмотренными Уставом отраслевого Профсоюза, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым Кодексом РФ.

В отношении работников, не являющихся членами Профсоюза и не подавших соответствующего письменного заявления в профсоюзный комитет и работодателю, коллективный договор распространяется в объеме, гарантированном трудовым законодательством.

8.5. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа в порядке, установленном ст.372, 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 8.6. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.6. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст.144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ);

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа (ст.100 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст.100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст.180 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (ст.136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст.22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст.82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (ст.74 ТК РФ).

8.7. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работником, являющимся членом Профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (ст.81,82,373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст.81,82,373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительной причины трудовых обязанностей, если он имеет, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст.81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п.1 ст.336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 ст.81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п.2 ст.336 ТК РФ).

8.8. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (ст.191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст.191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

- установление повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (ст.100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст.100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст.135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст.135, 144 ТК РФ).

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации, определен в приложении №1 к настоящему коллективному договору.

8.9. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работника, являющегося членом выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 ст.72.2 ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч.2 ст.405 ТК РФ).

8.10. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение двух лет после его окончания по следующим основаниям (ст.374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п.3 части 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 части 1 ст.81 ТК РФ).

8.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.12. Члены выборного органа профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за

совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (ч.3 ст.39 ТК РФ).

8.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации обязательно включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда.

8.14. Предоставлять дополнительный неоплачиваемый отпуск за общественную работу не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома до 5 календарных дней.

8.15. Работодатель обязуется:

8.15.1. Оказывать содействие профсоюзному комитету в их деятельности (ст.377 ТК).

8.15.2. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.15.3. Согласовывать с профкомом сметы фондов материального поощрения, социального страхования, внебюджетных средств, идущих на социальную поддержку работников.

8.15.4. Предоставлять профкому по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам.

8.15.5. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников (ст. 370 ТК РФ, ст.11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.15.6. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы 1% профсоюзных взносов и перечислять их на расчетный счет первичной профсоюзной организации.

8.15.6. Предоставлять членам выборных профсоюзных органов на условиях, предусмотренных действующим законодательством, время с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива, а также на время их профсоюзной учебы и участия в работе съездов, конференций, пленумов, собраний и т.д. созываемых Профсоюзом (ч.3 ст.374 ТК РФ).

8.15.7. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производить в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

8.15.8. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.15.9. Производить ежемесячные доплаты из стимулирующей части фонда оплаты труда за сложность и важность выполняемой работы председателю профсоюзной организации образовательной организации профсоюзного комитета в размере 20 – 50% должностного оклада (п.8.3.6. областное трехстороннее соглашение)

8.15.10. Выделять средства для проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий.

8.15.11. Предоставлять внеочередной отпуск (не менее 14 дней), изменять график работы работников по ходатайству профсоюзного комитета при выделении путёвок для санаторно-курортного лечения.

8.15.12. Совместно с профсоюзом принимать решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.15.13. Вносить сведения в раздел поощрения трудовой книжки работника, награжденного грамотами и наградами профсоюза.

8.16. Профком обязуется:

8.16.1. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

8.16.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они

уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.16.5. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.16.6. Содействовать реализации отраслевого, областного, городского трехсторонних Соглашений и настоящего коллективного договора.

8.16.7. Содействовать снижению социальной напряженности в коллективе.

8.16.8. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

8.16.9. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

8.16.10. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников образовательной организации; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

8.16.11. Содействовать в предоставлении работникам образовательной организации и их детей путевок на оздоровление в санаториях и профилакториях на льготных условиях.

8.16.12. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками образовательной организации и членами их семей.

8.16.13. Ходатайствовать о представлении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.16.14. Оказывать бесплатные юридические консультации специалистами вышестоящих профсоюзных органов.

8.16.15. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменении трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

8.16.16. Из средств первичной профсоюзной организации образовательного учреждения оказывать материальную помощь членам профсоюза.

8.16.17. Проводить разъяснительную работу среди членов профсоюза о их правах и льготах, о роли профсоюза в защите трудовых, социальных прав и профессиональных интересов членов профсоюза.

8.16.18. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

Раздел 9. Разрешение трудовых споров.

9.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

9.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 10. Заключительные положения.

10.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

10.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

10.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

10.4. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный

договор в период его действия, разрешается путем принятия компромиссного решения.

10.5. Лица, виновные в непредоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за выполнением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.54 ТК)

10.6. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст.55 ТК)

10.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами (ст. 43 ТК).

10.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), ликвидации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

10.9. При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора стороны должны подписать коллективный договор с одновременным составлением протокола разногласий (ст.40 ТК)

10.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора начать проводить за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Раздел 11. Приложения к коллективному договору

1. Положение «Правила внутреннего трудового распорядка».
2. Соглашение по охране труда.
3. Список бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств защиты для работников МБОУ «СОШ №71».
4. Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем.
5. Перечень профессий и работ, работники которых обеспечиваются мылом, смывающими и обезвреживающими средствами.
6. Перечень профессий, должностей работников, подлежащих прохождению предварительных и периодических медицинских осмотров в соответствии с приказом № 302 от 12.04.2011г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
работников МБОУ «СОШ №71»**

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка регламентирует порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя (ст. 189 ТК РФ).
2. Правила внутреннего трудового распорядка (в дальнейшем - Правила) вступают в силу с момента подписания коллективного договора.
3. Настоящие правила утверждаются с способствуют дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.
4. В число работников Учреждения, на которых распространяется действие настоящих Правил, включаются лица, работающие в Учреждении по трудовому договору и занимающие должности педагогического, инженерно-технического, административно-хозяйственного, производственного, учебно-вспомогательного и иного персонала.
5. Положения Правил, ухудшающие положение работников и обучающихся в сравнении с действующим законодательством, уставом и коллективным договором Учреждения, недействительны с момента установления и применению не подлежат.
6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются директором Учреждения в пределах предоставленных им прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством и (или) Правилами, - с учетом мнения выборного профсоюзного органа либо по согласованию с ними.
7. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается, обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными актами организации.
8. Настоящие Правила вывешиваются в Учреждении на видном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора с Учреждением.
2. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

3. Фактическое допущение к работе с ведома или по поручению работодателя считается заключением трудового договора (основанием возникновения трудового правоотношения), независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен.
4. Работник Учреждения, заключивший трудовой договор, обязан приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу, если иное не обусловлено соглашением сторон.
5. Если работник не приступил к работе в срок, предусмотренный законом или соглашением сторон в течение одной календарной недели без уважительных причин, заключенный с ним трудовой договор аннулируется. Аннулирование договора оформляется приказом работодателя.
6. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе по правилам статей 70 и 71 ТК РФ. Условие об испытании фиксируется в письменном трудовом договоре, в противном случае работник считается принятым без испытания.
7. В случае неудовлетворительного результата испытания работник может быть уволен по инициативе работодателя с указанием (в письменном уведомлении об увольнении) причин, послуживших основанием для признания работника не выдержавшим испытание. Продление (пересмотр) испытательного срока, согласованного при заключении трудового договора, в том числе по желанию работника или по соглашению сторон, не допускается.
8. Увольнение работника по результатам испытания может быть обжаловано в судебном порядке.
9. Лица, поступающие на работу в Учреждение, подлежат обязательному медицинскому освидетельствованию в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Свердловской области об образовании и охране здоровья населения.
10. Лицо, поступающее на работу в Учреждение, предъявляет:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.
11. Прием на работу без предъявления указанных документов или документов, их заменяющих, не допускается.
12. При приеме на работу, а также в период действия трудового договора работодатель обязан знакомить работника под роспись со следующими документами:
 - Устав Учреждения;

- Коллективный договор;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Приказ об охране труда и технике безопасности;
- Должностная инструкция;
- иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

Уполномоченные должностные лица также обязаны:

- ознакомить работника с порученной работой, условиями работы и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести обучение, проинструктировать, проверить знания работников по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране, при необходимости провести стажировку, аттестацию (проверку знаний, навыков работы) по охране труда при работе с источниками повышенной опасности, а также в иных установленных законом случаях.
16. Учреждение вправе принимать работников на условиях срочного трудового договора с соблюдением общих правил, установленных ст.57, 58, 59 ТК РФ.
 17. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором.
 18. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Изменение условий трудового договора могут быть осуществлены в соответствии с действующим законодательством.
 19. К педагогической деятельности в Учреждении, допускаются лица, имеющие профессиональное образование, а также отвечающие иным требованиям по профилю и уровню образования, состоянию здоровья в соответствии с типовым положением об образовательном учреждении утвержденным Правительством РФ и иным федеральным законодательством об образовании.
 20. На преподавательскую работу не могут быть приняты лица, которым эта деятельность запрещена приговором суда или по медицинским показаниям (перечень медицинских противопоказаний определяется Правительством РФ). Не могут быть приняты также лица, судимые за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
 21. Работникам Учреждения разрешается работа по совместительству в установленном законом порядке. Специальные правила работы по совместительству педагогических работников определяются федеральным законодательством.
 22. На всех работников Учреждения, проработавших свыше пяти дней, заводятся трудовые книжки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Лицам, работающим в Учреждении на условиях почасовой оплаты, трудовая книжка ведется при условии, если данная работа является основной. На каждого работника ведется личное дело.
 23. Трудовые книжки и личные дела сотрудников хранятся в отделе кадров.
 24. Перевод на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.
 25. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:
 - Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
 - Не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр,
 - При выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором,
 - По требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативно правовыми актами.
26. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством РФ (ст.6, 77, 81, 83 и др. ТК РФ). При прекращении трудовых отношений по основаниям, указанным в ст.77 ТК РФ, кроме пунктов 4 и 10 настоящей статьи, запись оснований увольнения в приказе и трудовой книжке оформляется со ссылкой на соответствующий пункт указанной статьи.
27. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя увольнение оформляется со ссылкой на соответствующий пункт статьи 81 ТК РФ. Увольнение работников по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, оформляется в соответствии с основаниями статьи 83 ТК РФ.
28. Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава Учреждения;
 - применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
 - дополнительные основания прекращения трудового договора могут быть применены в отношении директора Учреждения в соответствии со ст.278 ТК РФ.
29. Увольнение работников Учреждения в связи с сокращением численности или штата работников допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) производится после окончания учебного года.
30. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.
31. При увольнении работников по указанным выше основаниям в приказе и трудовой книжке делается ссылка на соответствующий пункт ст. 81, 278, 336 ТК РФ.
32. Работники Учреждения вправе досрочно расторгнуть трудовой договор по общим правилам увольнения по собственному желанию, независимо от причины прекращения трудовых отношений.
33. В случае неустранимых нарушений правил приема на работу трудовой договор с работником Учреждения может быть расторгнут в соответствии со ст. 84 ТК РФ с указанием в приказе и трудовой книжке пункта 11 ст. 77 ТК РФ.
34. Прекращение трудового договора оформляется приказом.
35. В день увольнения работнику выдается его трудовая книжка с внесением в нее записи обоснования увольнения в точном соответствии с формулировками действующего

законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона. Днем увольнения считается последний день работы.

36. Задержка трудовой книжки работника при увольнении не допускается.

3. Права и обязанности работодателя

1. Администрация Учреждения имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом.
2. Администрация имеет право на прием на работу работников, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
3. Администрация имеет право устанавливать стимулирующие выплаты в соответствии с действующим законодательством.
4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в учреждении положением.
5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учащихся (воспитанников) Учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учащихся (воспитанников) Учреждения.
6. Администрация обязана согласовывать с профсоюзным органом Учреждения предусмотренные законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
7. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:
 - о перспективах развития Учреждения;
 - об изменении структуры, штатов Учреждения;
 - о бюджете учреждения;
8. Администрация осуществляет внутренний контроль посещения уроков (занятий), мероприятий в соответствии с планом Учреждения.
9. Администрация возлагает на работников обязанности, не предусмотренные трудовым договором, в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

4. Права и обязанности работников.

1. Каждый работник Учреждения имеет право на:
 - заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
 - предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
 - рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
 - своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней,

оплачиваемых ежегодных удлиненных отпусков; полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами; объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов; участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров; возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением им трудовых обязанностей; обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Все работники Учреждения обязаны: добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, должностной инструкцией; соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда;
бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, в случае порчи имущества, оборудования нести материальную ответственность, предусмотренную законодательством;
немедленно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
обеспечивать охрану жизни и здоровья учащихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;
применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества Учреждения, воспитывать бережное отношение к ним со стороны учащихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;
уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса; создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков учащимся (воспитанникам), обеспечивать сотрудничество с учащимися в процессе обучения и во внеурочной работе;
изучать индивидуальные способности учащихся, их семейно-бытовые условия, использовать в работе, современные достижения психолого-педагогической науки и методики;
обеспечивать гласность оценки, своевременность и аргументированность ее выставления; воспитывать учащихся (воспитанников) на основе общечеловеческих ценностей, демократии и гуманизма, показывать личный пример следования им; поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) учащихся
(воспитанников), оказывать им практическую и консультативную помощь в воспитании ребенка, привлекать родителей к посильному участию в организации образовательного процесса;

- активно пропагандировать педагогические знания.

3. Помимо указанных выше правомочий, педагогические работники Учреждения имеют право:

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- на материально-техническое и организационное обеспечение своей профессиональной деятельности;
- участвовать в обсуждении и решении важнейших вопросов учебной и производственной деятельности Учреждения;

- пользоваться бесплатно информационными фондами;
 - выбирать методы и средства обучения, наиболее отвечающие их индивидуальным особенностям и обеспечивающие высокое качество учебного процесса;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации Учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.
4. Права и обязанности административно-хозяйственного, производственного и иного персонала Учреждения, включая общие правомочия работников и правила организации их труда, определяется законодательством РФ о труде, уставом Учреждения, настоящими Правилами, должностными инструкциями, разработанными и утвержденными в установленном порядке на основе общих тарифно-квалификационных требований, и трудовым договором

5. Рабочее время и время отдыха

1. В Учреждении устанавливается шестидневная рабочая неделя. Для отдельных категорий работников (работающих с учащимися первых классов) устанавливается пятидневная рабочая неделя.
2. Продолжительность рабочей недели - 40 часов, для педагогических работников устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.
3. Режим работы при шестидневной рабочей неделе устанавливается с 8-00 часов и в соответствии с расписанием занятий и внеурочной занятости, при пятидневной рабочей недели - с 8-00 до 17-00 часов. Обеденный перерыв с 12-00 до 13-00 часов.
4. Для следующих категорий работников устанавливается ненормированный рабочий день: руководители всех уровней, заместители, секретарь-машинистка, библиотекарь.
5. Расписание занятий составляется администрацией Учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогических работников.
6. Общим выходным днем является воскресенье, для работающих по пятидневной рабочей неделе вторым выходным днем является суббота.
7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству, как внутри, так и за пределами Учреждения.
8. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями ст. 113 ТК РФ.
9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в Учреждении. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и заканчивается через 20 минут после окончания занятий по расписанию. График дежурства утверждается руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным органом. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.
10. К рабочему времени относятся следующие периоды: заседание педагогического совета, общие собрания трудового коллектива, заседание методических объединений, родительские собрания, дежурство на внеурочных мероприятиях (вечера, дискотеки).
11. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее

28 календарных дней. Педагогическим работником предоставляется ежегодный удлиненный отпуск. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

12. Время каникул не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической, методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебную нагрузку до начала каникул.
13. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск. Учет рабочего времени организуется Учреждением в соответствии с требованиями действующего законодательства.
14. В случае болезни работника, последний своевременно (в течение 2-х дней) информирует администрацию и предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.
15. В период организации образовательного процесса (в период проведения уроков) запрещается.
 - Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;
 - Отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними.
 - Удалять учащихся с уроков;
 - Курить в Учреждении и на его территории;
 - Отвлекать учащихся во время учебного процесса на иные, не связанные с учебным процессом, мероприятия, освобождать от занятий для выполнения общественных поручений и пр.;
 - Отвлекать педагогических и руководящих работников Учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
 - Созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. Оплата труда

1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
2. Оплата труда осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, квалификационной категорией.
3. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации больше или меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия работника.
4. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным органом.

5. Оплата труда производится два раза в месяц 10 и 25 числа каждого месяца.
6. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
7. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.
8. Стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников осуществляется в соответствии с Положениями, действующими в Учреждении.

7. Меры поощрения и взыскания.

1. В Учреждении применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением о премировании.
2. В Учреждении осуществляются следующие меры поощрения:
 - Объявление благодарности;
 - Награждение почетной грамотой;
 - Представление к награждению ведомственными и государственными наградами;
 - Премия за конкретный результат работы, вклад;
 - Памятный подарок.
3. Поощрение объявляется приказом по Учреждению, заносится в трудовую книжку работника в соответствии с требованиями действующего законодательства.
4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы.
5. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.
6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает начальник Управления образования.
7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения или устава Учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.
8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или необходимости защиты интересов обучающихся, воспитанников. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также

времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- И. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.
12. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссию по трудовым спорам, государственную инспекцию труда, суд.
13. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.
14. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или профсоюзного органа.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

1. Предмет соглашения

1.1. Соглашение по охране труда МБОУ «СОШ №71» заключено на паритетной основе из представителей администрации и профсоюзных уполномоченных работников школы. Соглашение определяет свою деятельность в целях организации сотрудничества и регулирования отношений между администрацией и первичной профсоюзной организацией работников в области охраны труда в школе.

1.2. Условием заключения соглашения является соблюдение существующих прав численности членов (количество человек) коллектива и не допущение ухудшения, по сравнению с законодательством, положения работников. Ответственными за соблюдение положений Соглашения являются работодатель в лице директора школы, одной стороны и председателя профсоюзного комитета школы, с другой стороны (в дальнейшем стороны).

1.3. Стороны выполняют свои обязанности на общественных началах, как правило, без освобождения от основной работы, если иное не оговорено в Соглашении по охране труда. Также они осуществляют свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании сторон трудового коллектива и утверждается обеими сторонами. Заседания представителей сторон трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

1.4. В своей работе стороны взаимодействуют с государственными органами управления, охраной труда, надзора, профессиональными союзами и специалистами, привлекаемыми на договорной основе (с учетом специфики и отраслевых особенностей работы конкретных интересов трудового коллектива). Деятельность и оплата труда привлекаемых специалистов регламентируется коллективным договором или другим совместным решением администрации школы и уполномоченных работниками представительных органов.

1.5. Для выполнения возложенных задач сторонам рекомендуется получить соответствующую подготовку в области охраны труда по специальной программе.

1.6. Стороны в своей деятельности руководствуются законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о труде и охране труда, коллективным договором, Соглашением по охране труда, др. нормативными документами школы. Пересмотр настоящего Соглашения не может приводить к снижению социально-экономического уровня работников.

2. Задачи сторон соглашения

На стороны возлагаются следующие основные задачи:

2.1. Разработка на основе предложений сторон программы совместных действий администрации, профсоюза школы, иных уполномоченных работниками представительных органов по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний.

2.2. Рассмотрение предложений по разработке организационно-технических и санитарно-оздоровительных мероприятий для подготовки проекта соответствующего раздела коллективного договора или соглашения по охране труда.

2.3. Анализ существующего состояния условий и охраны труда в школе, подготовка соответствующих предложений в пределах своей компетенции по решению проблем по охране труда.

2.4. Информирование работников по графику, являющемуся составной частью плана работы Соглашения: о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и полагающихся работникам средств индивидуальной защиты, компенсациях и льготах.

3. Функции соглашения

Соглашение определяет функции сторон, для их выполнения поставлены определенные задачи и возложены на обе стороны:

3.1. Рассмотрение предложений администрации школы, профсоюза и иных уполномоченных работников представительных органов, а также работников школы по созданию здоровых и безопасных условий труда и выработка рекомендаций, отвечающих требованиям жизни и здоровья учащихся и работников в процессе трудовой, учебной и воспитательной деятельности.

3.2. Рассмотрение результатов обследования состояния условий и охраны труда на рабочих местах, в школе; участие в проведении обследований по обращениям работников школы и выработка в необходимых случаях рекомендаций по устранению выявленных нарушений.

3.3. Изучение причин производственного травматизма и профессиональных заболеваний, анализ эффективности проводимых мероприятий по условиям и охране труда, подготовка информационно-аналитических материалов о фактическом состоянии охраны труда в школе.

3.4. Содействие администрации школы во внедрении более совершенных технологий и новой техники при осуществлении работ по основным видам деятельности учреждения и вспомогательных работ.

3.5. Изучение состояния и использования санитарно-бытовых помещений и санитарно-гигиенических устройств, обеспечения работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, правильности их применения, предоставление лечебно-профилактического питания.

3.6. Оказание содействия администрации школы в организации обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, проведении своевременного и качественного инструктажа работников по безопасности труда.

3.7. Участие в работе по пропаганде охраны труда в школе, повышению ответственности работников за соблюдение требований по охране труда.

4. Права сторон

Для осуществления возложенных функций сторонам Соглашения предоставлены следующие права:

- 4.1. Собирать и предоставлять информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональных заболеваний, наличие опасных и вредных производственных факторов.
- 4.2. Заслушивать на своих заседаниях сообщения администрации школы (его представителей) по вопросам выполнения ими обязанностей по обеспечению здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах и соблюдения гарантий права работников на охрану труда.
- 4.3. Участвовать в работе по формированию мероприятий коллективного договора или соглашения по охране труда по вопросам, находящимся в их компетенции.
- 4.4. Вносить предложения администрации школы о привлечении к дисциплинарной ответственности работников за нарушения требований норм, правил и инструкций по охране труда.
- 4.5. Вносить предложения о моральном и материальном поощрении работников трудового коллектива за активное участие в работе по созданию здоровых и безопасных условий труда в школе.
- 4.6. Стороны вправе требовать исполнения своих решений, норм, правил безопасности труда от администрации и работников школы.

5. Действие соглашения

- 5.1. Настоящее соглашение заключено сроком на три года.
- 5.2. Соглашение вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.
- 5.3. Действие контроля Соглашения и порядок за его выполнением определяются сторонами взаимно.
- 5.4. Соглашение распространяется на работников, работодателей, органы исполняющей власти, которые уполномочили участников (стороны) соглашения разработать и заключить его от их имени.
- 5.5. В тех случаях, когда указанные стороны, если являются участниками и других Соглашений, действуют наиболее благоприятные условия данного Соглашения.

**План организационно-технических мероприятий по улучшению
условий и охраны труда.**

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Отметка о выполнении
1.	Организовать обучение и проверку знаний работников и учащихся школы по охране труда.	постоянно	Широкова И.А. ----- учителя	
2.	Проводить инструктажи работников по охране труда под роспись	2 раза в год	Широкова И.А.	
3.	Обеспечивать работников правилами и инструкциями по охране труда	в течение года	Широкова И.А.	
4.	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы.	в начале каждого года	Приходько И.А.	
5.	Издать приказ о создании комиссии по охране труда.	в начале каждого года	Приходько И.А.	
6.	Организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда.	постоянно	Широкова И.А.	
7.	Провести специальную оценку условий труда.	один раз в год	Приходько И.А. Пожарских Н.В.	
8.	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений школы	постоянно	Широкова И.А.	
9.	Обеспечить работников и учащихся спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами.	не реже 1 раза в 5 лет	Приходько И.А. Широкова И.А.	

Ответственный за охрану труда: _____ Широкова И.А.

**Список бесплатной выдачи специальной одежды,
специальной обуви и других средств защиты для работников МБОУ «СОШ№71»**

№ п/п	Профессия, (должность)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (кол.или комплект)	Основание
1	2	3	4	5
1	Уборщик производственных и служебных помещений; при мытье полов и мест общего пользования	Халат хлопчатобумажный Халат для обработки туалетных комнат При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые Перчатки х/б Сапоги резиновые	1 в год 1 в год 2 пары на год 2 пары на год до износа	ТОН № 66 п. 85, с. 330 Постановление Минтруда РФ от 25.12.1997 № 66
2	Плотник	Костюм вискозно-лавсановый Рукавицы комбинированные Фартук х/б Перчатки х/б	1 в год 4 пары 1 в год 4 пары	ТОН № 66 п. 64, стр. 26
3	Сторож	Фонарик	1	
4	Лаборант	При занятости в химических лабораториях: Халат хлопчатобумажный Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые	1 на 1,5 года Дежурный	ТОН №66 п. 36, стр. 318

		<p>Очки защитные</p> <p>При занятии в физических лабораториях:</p> <p>Перчатки диэлектрические</p> <p>Указатель напряжения</p> <p>Инструмент с изолирующими ручками</p> <p>Коврик диэлектрический</p>	<p>Дежурные</p> <p>До износа</p> <p>Дежурные</p> <p>Дежурный</p> <p>Дежурный</p>	
5	Зам директора по АХР	<p>Халат х/б или куртка х/б</p> <p>Шапочка х/б</p>	<p>1 в год</p> <p>1 в год</p>	<p>НСО № 308</p> <p>(прил.10, стр.109, п.4)</p>
6	Дворник	<p>Валенки</p> <p>Куртка ватная</p> <p>Фартук х/б с нагрудником</p> <p>Костюм х/б</p> <p>Галоши</p> <p>Рукавицы брезентовые</p>	<p>1 пара на 2 года</p> <p>1 на 2 года</p> <p>1 в год</p> <p>1 в год</p> <p>1 пара на 2 года</p> <p>6 пар на год</p>	<p>ТОН № 66</p> <p>от 30.12.2007. п. 19, с. 315</p>
7	Библиотекарь	<p>При работе в книгохранилищах:</p> <p>Халат вискозно-лавсановый</p>	<p>1 в год</p>	<p>ТОН № 69</p> <p>от 31.12.1997. п. 19, с. 315</p>
8	Заведующая столовой	<p>Халат белый х/б или куртка белая х/б шапочка белая х/б (или косынка)</p>	<p>1 в год</p>	<p>П.50 Приложения А к ОСТ 10 286-2001</p>
9	Кухонный рабочий	<p>Халат или куртка белая х/б и брюки х/б</p> <p>Фартук прорезиненный с нагрудником</p> <p>Шапочка белая х/б</p> <p>Перчатки резиновые</p>	<p>2 на год</p> <p>2 на год</p> <p>2 на год</p>	<p>П.390 Приложения А к ОСТ 10 286-2001</p>

			2 пары на год	
10	Мойщик посуды	Халат или куртка белая х/б и брюки х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Шапочка белая х/б Перчатки резиновые	2 на год 2 на год 2 на год 2 пары на год	П.390 Приложения А к ОСТ 10 286-2001
11	Повар	Куртка белая х/б Брюки (юбка) светлые х/б Фартук белый х/б колпак белый х/б или косынка белая х/б	2 на год 2 на год 2 на год 2 на год	П.46 Приложения А к ОСТ 10 286-2001
12	Кладовщик	Халат или куртка белая х/б и брюки х/б Шапочка белая х/б	2 на год 2 на год	П.394 Приложения А к ОСТ 10 286-2001

Примечание:

1. Настоящий список составлен на основании Типовых отраслевых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ (Постановления Минтруда России от 08.12.97 г. № 61, от 25.12.97 г. № 66, от 29.12.97 г. № 68, от 30.12.97 г. № 69, от 31.12.97 г. № 70, от 22.07.99 г. № 25, изм. и доп. от 17.12.2001 № 85., ОСТ 10 286-2001 Санитарная одежда для работников АПК. Нормы обеспечения. Правила применения и эксплуатации.

2. Средства индивидуальной защиты (предохранительный пояс, диэлектрические галоши и перчатки, диэлектрический резиновый коврик, защитные очки, респираторы, противогаз и т.д. рабочим всех профессий выдаются в зависимости от характера работы, как дежурные, если они не предусмотрены настоящими нормами.

3. При работе на пришкольных участках, теплицах с мокрым грунтом и водой выдаются дополнительно: сапоги резиновые или галоши, щетка для мытья рук, полотенце, если они не предусмотрены настоящими нормами.

4. Дежурные спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты коллективного пользования должны находиться в складском помещении и выдаваться рабочим и служащим только на время выполнения тех работ, для которых предусмотрены или закреплены за

определенными рабочими местами. В этих случаях специалистам выдается спецодежда, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты под ответственность руководителя работ и других лиц из административно-технического персонала.

Составила:

Заместитель директора по АХЧ МБОУ «СОШ №71»

Широкова И.А.

Приложение № 4

Перечень профессий и должностей, для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам.

На основании постановления Главы городского округа «Город Лесной» от 10.11.2009г. № 1781 «Об установлении ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам муниципальных учреждений с ненормированным рабочим днем», ст. 116, ст.119 ТК РФ от 30.12.2001г. и проведенной специальной оценкой условий труда устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день следующим работникам МБОУ «СОШ№71»:

№	Профессия, должность	Основной отпуск, календарных дней	Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, календарных дней	Дополнительный отпуск по специальной оценке условий труда, календарных дней	Всего календарных дней
1.	Заместитель директора по АХР	28	7	-	35
2.	Секретарь учебной части	28	7	-	35
3.	Кладовщик столовой	28	7	-	35
5.	Повар	28	-	7	35

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, при которых сотрудники обеспечиваются мылом, смывающими и обеззараживающими средствами, согласно Приказу Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда. Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»

№ п/п	Наименование профессий и должностей работников	Виды средств	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Заведующая библиотекой	Мыло туалетное	1000 г
2.	Гардеробщик	Мыло туалетное	100 г
3.	Дворник	Мыло туалетное	100 г
4.	Лаборант	Мыло туалетное Регенерирующий крем для рук	100 г 100мл
5.	Плотник	Мыло туалетное	100 г
6.	Уборщик служебных и производственных помещений	Мыло туалетное, Мыло хозяйственное Моющее средство, Чистящее средство	100 г 100г. 0,5 кг 0,5 кг
7.	Учитель технологии	Мыло туалетное	100 г
8.	Заведующая столовой	Мыло туалетное	100 г
9.	Кухонный рабочий	Мыло туалетное, Мыло хозяйственное Моющее средство, Чистящее средство	100 г 100г. 0,5 кг 0,5 кг
10.	Мойщик посуды;	Мыло туалетное, Мыло хозяйственное Моющее средство,	100 г 100г. 0,5 кг

		Чистящее средство	0,5 кг
11.	Повар	Мыло туалетное	100 г
12.	Кладовщик	Мыло туалетное	100 г

Выписка из приказа Приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 1122н (ред. от 20.02.2014):

20. На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, для использования в душевых или в помещениях для умывания работникам выдаются очищающие средства в виде твердого туалетного мыла или жидких моющих средств (гель для рук, гель для тела и волос, жидкое туалетное мыло и другие).

На работах, связанных с легкосмываемыми загрязнениями, работодатель имеет право не выдавать непосредственно работнику смывающие средства, а обеспечивает постоянное наличие в санитарно-бытовых помещениях мыла или дозаторов с жидким смывающим веществом.

ПЕРЕЧЕНЬ

**Профессий, подлежащих предварительным периодическим медицинским осмотрам
в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11.г № 302**

Цех, участок	Профессия, должность	Число работ- ников	Профессиональная вредность	№ приложения и пункт приказа № 302 от 16.08.2004г.	Краткость осмотра
МмБОУ «СОШ № 71»	Директор	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Заместитель директора по УВР	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Заместитель директора по ВР	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Заместитель директора по АХР	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Заведующий библиотекой	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Делопроизводитель	1	Работа в образовательном учреждении. Работа связанная с ПЭВМ	пр.2 п.18	1 раз в год
	Учитель информатики	1	Работа в образовательном учреждении Перенапряжение голосового аппарата	пр.2 п.18	1 раз в год 1 раз в год
	Учитель химии	1	Работа в образовательном учреждении Галогены, серная кислота	пр.2 п.18 п. 1.2.8	1 раз в год 1 раз в 2 года
	Учитель	29	Работа в образовательном	пр.2 п.18	1 раз в год

			учреждении Перенапряжение голосового аппарата		1 раз в 2 года
	Преподаватель- организатор ОБЖ	1	Работа в образовательном учреждении Перенапряжение голосового аппарата	пр.2 п.18	1 раз в год 1 раз в 2 года
	Педагог-психолог	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Лаборант химии	1	Работа в образовательном учреждении Галогены, серная кислота	пр.2 п.18 п. 1.2.8	1 раз в год 1 раз в 2 года
	Лаборант физики	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Лаборант информатики	1	Работа в образовательном учреждении Работа с ПЭВМ	пр.2 п.18	1 раз в год 1 раз в год
	Уборщик помещений	7	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Гардеробщик	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Дворник	1	Работа в образовательном учреждении Работа, связанная с региональными мышечными напряжениями	пр.2 п.18 п.4.1.	1 раз в год 1 раз в 2 года
	Плотник	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Сторож	3	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
	Заведующая столовой	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год

Кухонный рабочий	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
Мойщик посуды;	2	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
Повар	3	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год
Кладовщик	1	Работа в образовательном учреждении	пр.2 п.18	1 раз в год

При проведении предварительных и периодических осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови (гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ); клинический анализ мочи (удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка); электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая), в условиях центра профпатологии или медицинского учреждения, имеющего права на проведение экспертизы профпригодности и связи заболевания с профессией в соответствии с действующим законодательством, проводится рентгенография органов грудной клетки в 2-х проекциях (прямая и правая боковая); биохимический скрининг: содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером-гинекологом с проведением бактериологического (на флору) и цитологического (на атипичные клетки) исследований не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №71»

Прошито и пронумеровано

63 (шестьдесят три) листов

Директор МБОУ СОШ №71
И. А. Приходько



Первичная профсоюзная организация
МБОУ «СОШ № 71»
Председатель профсоюзной организации
Горюхи Н.В.Пожарских
«20» Фев 2022года

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа №71»
Директор школы
Приходько И.А.Приходько
«20» Фев 2022 года



Дополнительное соглашение

о внесении изменений в

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018-2021 гг.

Городской округ «Город Лесной»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 71»

Утвержден на общем собрании
трудового коллектива
протокол № 44 от «20» 02 2022 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казенное учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Лесной центр занятости"
«28» февраля 2022
Запись за № 8-34

Дополнительное соглашение
к КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

между администрацией и трудовым коллективом МБОУ СОШ № 71
на 2018 – 2021 гг. продлен до 2024г.

Стороны Коллективного договора: **Работодатель** МБОУ СОШ № 71 в лице директора Ирины Александровны Приходько и **Работники** образовательного учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Натальи Васильевны Пожарских пришли к соглашению внести изменения в Коллективный Договор.

1. Раздел № 6 «Охрана труда и здоровья»

В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ-инфекции среди работников предприятий, организаций и учреждений и в соответствии с Соглашением об организации взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области, Департамента по труду и занятости населения Свердловской области, Федерации профсоюзов Свердловской области по реализации в организациях и учреждениях Свердловской области профилактических мероприятий по ВИЧ-инфекции в коллективный договор вносятся пункты следующего содержания:

6.4. Предотвращение новых случаев ВИЧ-инфекции.

С целью предотвращения новых случаев ВИЧ –инфекции среди работников и членов их семей Организация проводит информационно-образовательную кампанию, которая включает:

- распространение информации и по ВИЧ-инфекции среди сотрудников;
- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные и повторные инструктажи по охране труда;

6.5. Недопущение дискриминации ВИЧ-инфицированных сотрудников.

Признание права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса. Раскрытие ВИЧ-статуса не должно быть обязательным условием при приеме на работу.

6.6. Консультирование и мотивирование сотрудников к добровольному тестированию на ВИЧ-инфекцию (выявлению) Работникам предоставляется информация о том, куда можно обратиться для прохождения добровольного консультирования и тестирования.

6.7. Регулирование трудовых отношений с ВИЧ-инфицированными сотрудниками.

Сотрудникам, которые могут оказаться ВИЧ-инфицированными будет позволено выполнять свои трудовые обязанности до тех пор, пока они будут способны исполнять их в соответствии с предъявляемыми требованиями. Руководство Организации обеспечивает соответствующий гибкий график работы для работников, живущих с ВИЧ/СПИД или разумное изменение в условиях труда, способствующее продолжению занятости работника, предоставление дополнительных перерывов для отдыха, времени для посещения врача, отпуска по болезни, неполная занятость, возможность возвращения на работу после вынужденного перерыва, связанного с прохождением курса лечения в соответствии с действующим Российским законодательством.

6.8. Доступ к лечению и уходу.

Организация обязуется создать благоприятные рабочие условия для работников, живущих с ВИЧ/СПИД, с тем, чтобы они как можно дольше были способны выполнять свои рабочие обязанности в соответствии со стандартами. Организация оказывает помощь ВИЧ-инфицированным работникам в следующих вопросах:

- получение соответствующей информации по вопросам доступа к АРВ-терапии в случае необходимости и к соответствующим медицинским услугам по месту жительства;
- оказание посильной материальной поддержки (в случае необходимости)

- помощь в нахождении организаций, предоставляющих консультативные и другие услуги.

6.9. Партнерские отношения.

Партнерские отношения. МБОУ СОШ № 71 устанавливает партнерские отношения с ФГБУ ЦМСЧ № 91 ФМБА России, с целью проведения тестирования и консультирования по вопросам профилактики ВИЧ/СПИДа на рабочих местах и недопущения дискриминации и стигматизации в трудовом коллективе лиц, живущих с ВИЧ-инфекцией.

2. Раздел № 6.4. Работодатель обязуется:

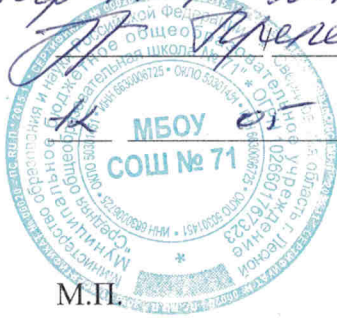
6.4.18 Лицам, проходящим вакцинацию от коронавирусной инфекции (COVID-19), предоставлять два дополнительных оплачиваемых дня отдыха. (ст.8,22,41 ТК РФ)

Итого прошнуровано и пронумеровано
4 (четыре) листа



Директор МБОУ
Приходько И.А.

Представитель работодателя
*Директор МБОУ СОШ № 71
А. Д. Мелеодович*



2021 г.

М.П.

Представитель трудового коллектива
Гончаров А. А.

12.05.2021

М.П.

Дополнительное соглашение
к коллективному договору
МБОУ СОШ № 71
на 2021-2024 г.г.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
государственное казённое учреждение
службы занятости населения
Свердловской области
"Лесной центр занятости"
29 " 12 2021 г.
Запись за № 2034

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ N ____

к коллективному договору МБОУ СОШ № 71

на 2021-2024 годы

Работодатель в лице его представителя директор МБОУ СОШ №71 Приходько И.А., действующего на основании Устава МБОУ СОШ №71, с одной стороны, и работники МБОУ СОШ №71 в лице представителя председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №71 Пожарских Н.В., с другой стороны, на основании решения трудового коллектива (протокол общего собрания N 70 от "12"мая 2021 г.), в соответствии со ст. 44 ТК РФ и п.1.6. Коллективного договора, заключили настоящее дополнительное соглашение о следующем:

1. Продлить коллективный договор МБОУ СОШ №71 на срок три года (на 2021-2024 гсды).
2. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора на 2021-2024 год (годы).