

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
Гагарьевская средняя общеобразовательная школа
(полное наименование организации)

Коллективный договор

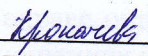
на период с 25.08.2021 г. по 24.08.2024 г.
(указать срок действия не более трёх лет)

От работодателя:


Гельминова Н.В., директор
(Ф.И.О. должность и подпись руководителя
организации)



От работников:


Кропачева В.И.,
председатель СТК
(Ф.И.О., подпись)

с. Гагарье

Раздел 1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемый между работниками и работодателем в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1.2 Сторонами коллективного договора являются: работодатель, МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа, представленный в лице директора Тельминовой Натальи Валерьевны, именуемый далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные организацией МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа, структурного подразделения Детский сад «Рябинка» - СП МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа, именуемой далее «совет трудового коллектива» в лице председателя СТК—Кропачевой Веры Ивановны.

1.3 Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.4 Предметом настоящего Договора являются установленные законодательством, но конкретизированные дополнительные положения об условиях труда и его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем в соответствии с законодательством, иными нормативными правовыми актами и соглашениями. При этом данный коллективный договор не ограничивает права работодателя в расширении установленных в нем гарантий при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.5 Договаривающиеся стороны берут на себя обязательства рассматривать социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между Работниками и Работодателем в духе партнерства и взаимного уважения позиций каждой из сторон.

1.6 Локальные нормативные акты, указанные в приложениях к коллективному договору и содержащие нормы трудового права, принимаются по согласованию с советом трудового коллектива.

1.7 Коллективный договор вступает в силу с 25.08.2021г. и действует по 24.08.2024г.

1.8 Действие коллективного договора распространяется на всех работающих в школе и структурном подразделении, независимо от времени поступления на работу и не требует юридического оформления факта присоединения к его условиям.

1.9 Работники, не являющиеся членами Профсоюза, вправе обратиться в Профком сотрудников с просьбой представлять их личные трудовые права в отношениях с Работодателем.

1.10 Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между работодателем и советом трудового коллектива. Принятые изменения и дополнения оформляются Приложением к Договору, а также протоколом совместного заседания совета трудового коллектива. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с коллективным договором.

1.11 Стороны обязуются вступить в коллективные переговоры о заключении нового коллективного договора не позднее, чем за 3 (три) месяца до окончания срока действия настоящего Коллективного договора.

1.12 Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.13 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение месяца после его подписания. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу под роспись, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий колдоговора (путем проведения собраний, отчетов ответственных работников). Председатель совета трудового коллектива обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

II. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Особенности регулирования трудовых отношений работников школы определяются действующим законодательством, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка школы (Приложение № 2) и локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с настоящим коллективным договором и не противоречащими ему.

Стороны договорились что:

2.1 Трудовые отношения между Работником и Работодателем регулируются **трудовым договором**, отраслевым соглашением и настоящим коллективным договором. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.2 Работодатель обязуется:

2.2.1 Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись 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.

2.2.2 Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. При включении в трудовой договор дополнительных условий, они не должны ухудшать положение Работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными актами, коллективным договором.

2.2.3 Заключать трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор (на срок не более 5 лет) заключать только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ. Выполнять условия заключенного трудового договора.

2.2.4 Оформлять изменения условий трудового договора путем составления дополнительного соглашения между работником и работодателем, являющегося неотъемлемой частью заключенного ранее трудового договора, и с учетом положений настоящего коллективного договора.

2.2.5 Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72.2 ТК РФ, ст.74 ТК РФ

2.2.6 Применение дисциплинарного взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

2.2.7 Сообщать совету трудового коллектива не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий по сокращению численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ в письменной форме, а при массовых увольнениях работников – соответственно, не позднее чем за три месяца.

Массовым увольнением является высвобождение 8 % и более работников в течение 90 календарных дней.

2.2.8 Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов лиц с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности и квалификации предпочтение на оставление на работе имеют:

- лица предпенсионного возраста;
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- лица моложе 18 лет;
- одинокие матери или отцы, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одновременно два работника из одной семьи.

2.2.9 Высвобождаемым работникам предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности штата (статья 178, 180 ТК РФ).

2.2.10 При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, обеспечивать приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

2.2.11 Проводить обязательное повышение квалификации педагогических работников один раз в три года с полной оплатой необходимых расходов из средств Работодателя. При необходимости заключать с работниками договоры о повышении квалификации, переквалификации, профессиональном обучении, а также о направлении работников на переподготовку. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня педагогическим работникам, привлекаемым к экспертизе практической деятельности других педагогов.

2.2.12 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.2.13 Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении по ч.2 ст.81 ТК РФ, свободное от работы время (не менее 10 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.2.14 Работодатель не вправе требовать от Работников ОУ выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод Работника на другую работу допускается лишь с его письменного согласия, кроме случаев, предусмотренных законом.

2.2.15 Объем учебной нагрузки преподавателей устанавливается в соответствии с Уставом и личным заявлением работника.

2.2.16 Работодатель обязуется знакомить педагогических работников до ухода в очередной ежегодный отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.2.17 Изменение условий трудового договора с Работником школы, в том числе в форме перевода на другую работу производить только по письменному соглашению сторон, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 и 3 ст. 72 и статьи 74 ТК РФ.

2.3 Совет трудового коллектива обязуется:

2.3.1 Осуществлять контроль за соблюдением работодателем действующего законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.3.2 Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении работодателем трудовых договоров с работниками - членами трудового коллектива по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части 1 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

2.3.3 Обеспечивать защиту и представительство работников - членов трудового коллектива в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров.

2.3.4 Участвовать в разработке работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест.

2.3.5 Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам. В соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.3.6 Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

2.3.7 Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3 Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1 Продолжительность рабочего времени сотрудников школы и структурного подразделения регулируется Трудовым законодательством, Уставом школы, трудовым договором, правилами внутреннего распорядка и расписанием учебных занятий.

3.2 Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, для педагогических работников устанавливается 36 часовая рабочая неделя. Для женщин, работающих в сельской местности, - 36 часов в неделю.

3.3 Для работников устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота и воскресенье). Начало работы 8.00, окончание работы 17.00. Перерыв на обед 12.00-12.30.

3.4 Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях (ст.93 ТК РФ):

- 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 восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;

3.5 Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст.99 ТК РФ. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники до 18 лет, другие категории работников в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа школы, производится с письменного согласия Работников и по письменному распоряжению руководителя.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, определенных частью третьей ст. 113 ТК РФ.

Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с соблюдением ст. 60, 60.2 ТК РФ.

3.7. Всем педагогическим работникам предоставляется ежегодный **основной** оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней, воспитателям 42 календарных дня, остальным сотрудникам 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующий годы работы - в любое время рабочего в соответствии с очередностью предоставления отпусков.

3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с советом трудового коллектива не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала под роспись. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожеланий работника в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска, в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

3.11. 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. Работникам при увольнении выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.12. Отпуск по письменному заявлению работника без сохранения заработной платы должен предоставляться:

- работникам, воспитывающим двух и более детей в возрасте до 14 лет, продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК);
- женщинам, работающим в сельской местности, - один дополнительный выходной день в месяц (ст. 262 ТК РФ);
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней (ст. 128 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.13 Совет трудового коллектива обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отпусков;
- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков организации;
- осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
- вносить работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников - членов трудового коллектива в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны договорились, что:

4.1. Системы и формы оплаты труда, включая размеры окладов, ставок заработной платы, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в Положении об оплате труда работников МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа (Приложение № 1) в соответствии с действующим законодательством. Системы и формы оплаты труда, доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются работодателем в пределах имеющихся средств, в том числе и из внебюджетных источников.

4.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены коллективным договором.

4.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

Работодатель обязуется:

4.4. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы, не реже двух раз в месяц - 15 и 30 числа каждого месяца: за первую половину месяца 30 числа текущего месяца, за вторую половину месяца 15 числа следующего месяца на указанный работником лицевой счёт в банке (ст. 136 ТК РФ).

При совпадении дня выплаты заработка с выходным или нерабочим праздничным днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

4.5. Обеспечивать правильное начисление заработной платы работникам школы и своевременную выдачу расчетных листков о размерах и основаниях произведенных удержаний из заработка Работника (не позднее дня фактической выплаты заработной платы). Форма расчетного листа утверждается приказом работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. Устанавливать объем учебной нагрузки педагогическим работникам исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

4.7. Учебную нагрузку преподавателям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливать на общих основаниях и передавать на этот период для выполнения другими преподавателями.

4.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки по инициативе работодателя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре и приказе руководителя, возможно только в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов;
- простоя, в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении (организации) на все время простоя на срок до одного месяца;

- восстановление на работе преподавателя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

4.9 Совет трудового коллектива имеет право на осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени и отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам в школе.

V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1.1 Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение №4) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

5.1.2 Провести в учреждении специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения совета трудового коллектива, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов совета трудового коллектива и комиссии по охране труда.

5.1.3 Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников по охране труда раз в три года.

5.1.4 Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов.

5.1.5 Обеспечивать работников школы специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (Приложение № 5).

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

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

5.1.8 Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения совета трудового коллектива.

5.1.9 Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.10 Осуществлять совместно с советом трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

5.2 Работник в области охраны труда обязан:

5.2.1 Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

5.2.2 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

5.2.3 Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

5.3 Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

5.4 Совет трудового коллектива школы обязуется:

5.4.1 Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда ОУ имеют право беспрепятственно проверять в образовательном учреждении соблюдение требований охраны труда и вносить обязательные для рассмотрения должностными лицами предложения об устранении выявленных нарушений требований охраны труда.

VI. ГАРАНТИИ

6.1 Работодатель и трудовой коллектив строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ и другими законодательными актами.

6.2 Работодатель и трудовой коллектив образовательного учреждения признают Совет трудового коллектива единственным представителем работников образовательного учреждения, имеющим право от имени коллектива вести переговоры с работодателем и подписывать коллективный договор.

6.3 Работодатель признает, что совет трудового коллектива является полномочным представителем членов трудового коллектива по вопросам:

- защиты социально-трудовых прав и интересов работников (ст.29 ТК РФ)

- содействия их занятости;

- ведения коллективных переговоров, заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

- соблюдения законодательства о труде;

- участия в урегулировании индивидуальных и коллективных трудовых споров.

6.4 Работодатель, должностные лица работодателя обязаны оказывать содействие совету трудового коллектива в его деятельности (ст. 377 ТК РФ).

6.5 В целях создания условий для успешной деятельности трудового коллектива и его выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права трудового коллектива, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

- не препятствовать представителям совета трудового коллектива, посещать рабочие места, на которых работают члены трудового коллектива, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав;

- безвозмездно предоставлять совету трудового коллектива помещения, как для работы самого выборного органа, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

Предоставлять совету трудового коллектива бесплатное пользование необходимыми для его деятельности оборудованием, транспортными средствами, средствами связи и оргтехники; осуществлять их техническое обслуживание.

6.6 Не допускать ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иных форм воздействия в отношении любого работника.

VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на их приобретение.

7.3. Организует в учреждении общественное питание.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

Стороны договорились:

7.1 Совместно разработать план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчитываться на общем собрании работников об их выполнении.

7.2 Разъяснять условия коллективного договора среди работников образовательного учреждения. Информировать работников о ходе выполнения коллективного договора. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собраниях работников 2 раза в год.

7.3 Проводить организаторскую работу по обеспечению выполнения всех условий коллективного договора.

7.4 Представлять друг другу необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (ст.51, 54 ТК РФ).

7.5 Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств. В случае нарушения или невыполнения обязательств, предусмотренных коллективным договором, виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством (ст. 54, 55, 195 ТК РФ, ст.5.29, 5.27, 5.31 КОАП).

7.6 Совет трудового коллектива имеет право потребовать от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных актов без необходимого согласования с советом трудового коллектива (ст.8, 371, 372 ТК РФ).

7.7. Совет трудового коллектива обязуется:

- Осуществлять совместно с комиссией по соцстрахованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному соцстрахованию.
- Участвовать в работе комиссий по соцстрахованию совместно с районным комитетом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников ОУ.
- Совместно с комиссией по соцстрахованию вести учет нуждающихся в санкурортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- Осуществлять общественный контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпуска и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, ОТ.
- Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников ОУ.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случае выхода на пенсию по старости в 60 и 65 лет (должностной оклад), к юбилею 50-летию (2000 руб.)
- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу

ПРИЛОЖЕНИЯ к коллективному договору

- Приложение 1. ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда и распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа
- Приложение 2. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа
- Приложение 3. Перечень работ, связанных с вредными и (или) опасными условиями труда в МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа
- Приложение 4. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда (соглашение об охране труда) МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа на 2021 -2024 уч. год
- Приложение 5. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение специальной одежды и средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств работникам МКОУ Гагарьевская средняя общеобразовательная школа.