

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками на основе согласования взаимных интересов.

1.2 Коллективный договор является документом, гарантирующим защиту интересов каждого работника школы и распространяется на всех работников школы, в том числе и на временных, совместителей. Профессиональный союз представляет интересы своих членов по вопросам труда и другим социально-экономическим вопросам.

1.3 Настоящий договор заключен между администрацией школы в лице директора и трудовым коллективом, от имени и по поручению которого выступает профсоюзный комитет школы в целях обеспечения благоприятных условий деятельности коллектива, и в соответствии с Законодательством, с Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Законом «Об образовании».

1.4 Коллективный договор определяет взаимоотношения администрации школы и трудового коллектива и направлен на совершенствование учебно-воспитательного процесса, обеспечение и улучшение условий труда, и социальную защищенность работников школы.

1.5 Предметом настоящего договора являются преимущественные дополнительные по сравнению с Законодательством положения об условиях труда и его оплаты.

1.6 Настоящий договор вступает в законную силу со дня его подписания сторонами и действует в течение двух лет. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.7 Изменения, уточнения и дополнения в коллективный договор, не противоречащие действующему законодательству, могут быть внесены только с оформлением протокола на основании совместного решения администрации школы и профсоюзного комитета, после одобрения их на собрании трудового коллектива и не могут быть изменены в сторону их ухудшения.

1.8 Ни одна из сторон не может в течение установленного срока действия коллективного договора прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.9 На срок действия коллективного договора профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе трудового коллектива при выполнении администрацией всех положений.

1.10 Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со Ст.25/27 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях» (Ст.51 ТК РФ).

2. Трудовые отношения

2.1 Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются Трудовым Кодексом РФ.

2.2 Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими Законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения (школы) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.3 Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового Положения об общественном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану , программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Максимальный предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях предусмотренных Типовым Положением.

-- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращение количества классов (групп) (п.66 Типового Положения об общественном учреждении);

-- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

-- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

-- восстановления на работе учителя, 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.

В указанном в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.7 О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года , предусмотренные Положением. Если работник не согласен с предложением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации.

2.8 Прекращение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ст.77 ТК РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том что:

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

3.2 Работодатель по согласованию с профсоюзным комитетом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3 Отдел образования обязуется:

3.3.1 Организовать профессиональную подготовку, переподготовку на повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).

3.3.2 Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в пять лет.

3.3.3 В случаях высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4 В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

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

3.3.6 Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, а также работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации.

3.3.7 Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников образовательные учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8 Учитывает при аттестации руководителей учреждений образования знание и умение применять на практике ТК РФ и другие нормативные акты.

3.3.9 Включает в аттестационные комиссии представителей профсоюзных организаций.

4. Обеспечение занятости

Администрация школы

4.1 Производит прием на работу на основании заключения письменного трудового договора (контракта) согласно действующему Законодательству.

4.2 Производит переход на контрактные отношения с ранее принятыми на работу лицами по взаимному согласию сторон.

4.3 Заключает с вновь поступившим на работу трудовой договор(контракт) в письменной форме с указанием его должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ, должностных обязанностей, условия оплаты труда, условий и охраны труда.

- 4.4 Знакомит вновь принимаемого работника под роспись с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка и коллективным договором до начала работы.
- 4.5 Заводит на всех вновь поступивших работников, проработавших более 5 дней, трудовые книжки согласно инструкции «О порядке ведения трудовых книжек».
- 4.6 Своевременно в течении недели вносит в трудовые книжки все виды благодарностей.
- 4.7 Знакомит работников школы с записями в трудовой книжке один раз в год (в мае, перед уходом в отпуск).
- 4.8 Выдает в случае расторжения трудового договора оформленную надлежащим образом трудовую книжку и производит окончательный расчет в день увольнения (в последний день работы) и выходное пособие при увольнении ст.62 ТК РФ.
- 4.9 Уведомляет письменно под роспись каждого работника при сокращении штата, а также в случае ликвидации или реорганизации учреждения не позднее, чем за два месяца. Работникам, получившим уведомление об увольнение по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 1 часа в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.
- 4.10 Учитывает при сокращении штата преимущественное право работников на оставление на работе (ст.179 ТК РФ);
- лиц предпенсионного возраста (за два года до достижения пенсионного возраста, в т.ч. по выслуге лет), проработавшим в учреждении свыше 10 лет;
 - одиноких матерей и отцов, воспитывающих детей до 16 лет;
 - родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
 - награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью и другие категории работников определяемые коллективным договором.
- 4.11 Не заключает трудовой договор с педагогическими работниками при отсутствии медицинского освидетельствования согласно ст.69 ТК РФ.
- 4.12 Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с предварительного согласия профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).
- 4.13 Производит увольнение работников школы за нарушение кодекса чести учителя, за грубое нарушение Устава школы, за применение работником при исполнении своих профессиональных обязанностей непедagogических методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ребенка в соответствии с требованиями ТК РФ и Закона «Об образовании» (ст.55,56).
- 4.14 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178,180 ТК РФ), также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
- 4.15 Перевод на другую работу без согласия педагогического работника допускается лишь в случаях, указанных в трудовом законодательстве.

Профсоюзный комитет

- 4.16 Осуществляет контроль за соблюдением администрацией установленного Законодательством приема на работу, перевода на другую работу и увольнения с работы.
- 4.17 Осуществляет контроль за ознакомлением работников при приеме на работу с приказом, о приеме на работу, с должностными обязанностями, с условиями оплаты труда, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с коллективным договором и установленными в нем льготами.

- 4.18 Осуществляет контроль за выполнением работниками должностных обязанностей и Правил внутреннего трудового распорядка.
- 4.19 Рассматривает вопросы, связанные с обоснованностью и законностью увольнения работника по инициативе администрации.
- 4.20 Один раз в год проверяет своевременное и правильное заполнение и хранение трудовых книжек.

5. Рабочее время и время отдыха

- 5.1 Нормальная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается тарификацией, но не менее 18 часов и не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ); для остальных работников отрасли – 40 часов в неделю. Самостоятельное сокращение рабочего времени рассматривается как грубое нарушение Правил внутреннего распорядка, отсутствие на рабочем месте свыше четырех часов подряд – прогул.
- 5.2 Рабочее время педагогических работников регламентируется его нагрузкой, расписанием занятий и должностными обязанностями по трудовому договору.
- 5.3 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, считается рабочим временем педагогических и других работников школы согласно расписанию и графику работы.
- 5.4 Продолжительность очередного гарантированного отпуска для педагогических работников определяется согласно Постановлению Правительства РФ от 13 сентября 1994 года №1052 в размере 56 календарных дней, для остальных работников – 28 календарных дней.
- 5.5 Очередность предоставления отпусков определяется ст.123 ТК РФ. Отсутствие своевременно утвержденного графика отпусков оставляет за работником право уходить в отпуск в любое удобное для него время.
- 5.6 Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за день до начала отпуска. В случае задержки выплаты отпускных работник имеет право не уходить в отпуск до их получения.
- 5.7 Работники школы имеют право пойти в отпуск вне графика при наличии санаторной путевке и не в ущерб учебному процессу.

Администрация школы

- 5.8 Устанавливает предварительную нагрузку в марте-апреле месяце на новый учебный год с учетом рекомендации школьных методических объединений, а также следующих принципов:
- Обеспечение стабильности объема учебной нагрузки на протяжении учебного года;
 - Сохранения преемственности классов и объема учебной нагрузки предыдущего года, согласовывает ее с профсоюзным комитетом и доводит до сведения работников перед уходом в отпуск под роспись.
- 5.9 Устанавливает нагрузку больше или меньше ставки только с письменного согласия учителя. Изменение нагрузки в течение учебного года возможно по взаимному согласию обеих сторон.
- 5.10 Возлагает на педагогических работников, имеющих учебную нагрузку 18 часов в неделю и более, классное руководство, заведование учебными кабинетами по приказу и с письменного согласия учителя.
- 5.11 Согласовывает с профсоюзным комитетом тарификацию работников, составляет расписание уроков с учетом педагогической целесообразности и экономии времени учителя с предоставлением ему свободного методического дня для методической работы и повышения квалификации, если его учебная нагрузка не превышает 18 часов, а также учителям,

обучающимся без отрыва от производства в высших учебных заведениях (если позволяет учебная нагрузка).

- 5.12 Предоставляет методический день учителям-предметникам при нагрузке более 18 часов по мере возможности, а учителям начальных классов – один день за каждую проработанную четверть в каникулярный период (в случае невозможности предоставления методического дня).
- 5.13 Предоставляет работникам краткосрочные отпуска (оплачиваемые) на основании личных заявлений работников с указанием причин и по ходатайству профсоюзного комитета:
- На медицинское обследование по настоянию врача – до двух дней;
 - В связи с похоронами близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, дети) - до трех дней, с выездом в другой населенный пункт – до пяти дней;
 - В связи с юбилеем (50, 55,60 и т.д.) – один день.
- 5.14 Предоставляет работникам отпуска с сохранением заработной платы по личному заявлению работника с указанием причин:
- Женщинам, имеющим детей до 16 лет – не более 14 дней;
 - В связи со свадьбой работника – до трех дней;
 - В связи со свадьбой детей – до двух дней;
 - В связи с переездом на новое место жительства – до трех дней.

Указанные отпуска оформляются приказом и могут быть оплачены по соглашению между администрацией и профсоюзным комитетом.

- 5.15 Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года.
- 5.16 Не допускает при составлении расписания более двух «окон» в неделю, при нагрузке 18 часов в одну смену и «окон» между сменами, стремясь не разрывать рабочий день учителя и экономить его время, согласно Постановлению Верховного Совета РФ от 01.10 90г. № 298/3-1 и Письму Министерства образования РФ от 19 05.1993года № 91-М.
- 5.17 Устанавливает распределение стимулирующих и компенсационных доплат совместно с профсоюзным комитетом и выносит его для утверждения на собрание трудового коллектива.
- 5.18 Включает в состав аттестационной комиссии школы представителей профсоюзного комитета согласно Типовому Положению об аттестации педагогических работников.
- 5.19 Не направляет в командировки беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (ст259 ТК РФ).
- 5.20 Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- 5.21 Разрабатывает и согласовывает с профсоюзным комитетом график работы старшей вожатой, зав.библиотекой, лаборантов, секретаря-машиниста, тех.персонала и сторожей с учетом специфики их работы и нормы рабочего времени. Предусматривает для данной категории работников введение суммированного учета рабочего времени.
- 5.22 При систематической задержке заработной платы (более двух месяцев) трудовой коллектив имеет право отказаться от инспекционных проверок со стороны методистов ГОО, от проведения внеклассных мероприятий по плану ГОО.
- 5.23 В случае не проведения учебных часов не по вине учителя (из-за массовых болезней детей, нарушения теплового режима учреждения, сильных морозов) оплата производится согласно тарификации и расписанию уроков.

Профсоюзный комитет

5.24 Обеспечивает контроль с целью защиты прав и интересов членов профсоюза:

- За своевременным и правильным порядком распределения учебной нагрузки;
- За рациональным составлением расписания учебных занятий с учетом обеспечения педагогической целесообразности и экономии времени учителя;
- За порядком привлечения педагогических работников к работе в период каникул в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул;
- За составлением графика работы технического персонала и его соблюдением со стороны работников и администрации;
- За соблюдением условий привлечения работников к работе в выходные и праздничные дни, в т.ч. в ночное время;
- За соблюдением положения о предоставлении работникам отпусков по уважительным причинам без сохранения и с сохранением заработной платы;
- За ходом проведения аттестации.

6. Оплата и нормирование труда

- 6.1 Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется на основе постановления Главы города Лобня « Об оплате труда работников муниципальных учреждений г.Лобня».
- 6.2 Ставки и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
- 6.3 Оплата труда медицинских , библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для категорий работников.
- 6.4 Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются с 1 по 3 и с 16 по 18 числа текущего месяца.
- 6.5 Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:
- Оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
 - Доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
 - Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- 6.6 Изменения разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
- При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления соответствующего документа;
 - При получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - При присвоении почетного звания – со дня присвоения.
- 6.7 При наступлении у работника права на изменение оплаты труда или ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера

ставки (оклада) более высокой оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Администрация

- 6.8.1 Обеспечивает тарификацию педагогических работников и своевременное уточнение в связи с новыми условиями оплаты труда. Изменением педагогического стажа, образования, присвоением квалификационной категории по итогам аттестации.
- 6.8.2 Устанавливает доплаты за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетами и мастерскими, проведением внеклассной работы ит.д. в соответствии с Положением о стимулирующей и компенсирующей части Фонда заработной платы труда.
- 6.8.3 Своевременно знакомит всех работников школы с условиями их труда, а также с журналом учета замещения уроков.
- 6.8.4 Направляет педагогических работников на курсы повышения квалификации только при наличии командировочного удостоверения.
- 6.8.5 Компенсирует транспортные расходы работникам школы, направленным на курсы усовершенствования в г.Москву и города Подмосковья предоставлением дней отдыха пропорционально сумме неоплачиваемых транспортных расходов (1 день курсов – 2 дня отгулов) по договоренности в период каникул в случае невозможности их оплаты.
- 6.8.6 Отмечает приказом по школе и по ГОО учителей и технических работников, уходящих на заслуженный отдых, проработавших в школе 25 лет и юбиляров (50,55,60,65 и т.д.).
- 6.8.7 Обеспечивает педагогическим работникам систематические выплаты денежной компенсации на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, определенном ст.55 п.8 Закона РФ «Об образовании», в сроки, установленные для выплаты заработной платы независимо от нахождения педагогических работников в отпуске, периода временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам, от объема педагогической нагрузки.
- 6.8.8 Оплачивает перерыв в работе учителя более двух часов в размере 30% от ставки в соответствии с Постановлением Верховного Совета РФ от 01.10.1990г. №298/3-1 и Письмом Минобразования РФ от 19.05.1993г.№91-М.
- 6.8.9 Предоставляет педагогическим работникам и техническому персоналу по согласованию с профкомом оплачиваемые отгулы (дни отдыха):
- За подготовку учеников к городским олимпиадам при наличии призовых мест; 1 место- 3 дня, 2 место -2 дня, 3 место – 1 день суммарно / или оплачивается из стимулирующей части Фонда заработной платы;
 - За дежурство на школьных дискотеках – 1 день за дискотеку;
 - За проведение городской олимпиады – 1 день за олимпиаду(если она проводилась в выходной день);
 - За проведение походов и экскурсий – по фактически затраченному времени (за вычетом рабочего времени);
 - Для методической работы и подготовки к новой учебной четверти – 1 день;
 - За долговременную замену (не менее одного месяца) – 5 дней;
 - Женщинам, имеющим детей до 14 лет – 3 дня.

Указанные отпуска могут суммироваться с ежегодным отпуском или по желанию работника предоставляться отдельно (в каникулярное время). Компенсации при увольнении за эти неиспользованные отпуска не производятся.

- 6.8.10 Создает условия (согласно Положению об аттестации) для работников, подавших заявление на прохождение аттестации, и изъявивших желание принять участие в конкурсе «Учитель года».
- 6.8.11 Производит оплату труда за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника в размере не менее 50% его дневной ставки. Соглашение сторон оформляется приказом по школе, который доводится до сведения работника под роспись.
- 6.8.12 Производит доплаты учителям и техническому персоналу за работу в выходные и праздничные дни согласно требованиям ст.153 ТК РФ не менее чем в двойном размере.
- 6.8.13 Производит оплату труда работников в случае неявки сменяющего работника в соответствии со ст.151 ТК РФ (как сверхурочную).
- 6.8.14 Учитывает мнение профсоюзного комитета и трудового коллектива при разработке Положения о стимулирующей и компенсационной части Фонда заработной платы.
- 6.8.15 Производит любые удержания из заработной платы педагогических работников и технического персонала, не предусмотренных законодательством, только с письменного согласия работника.
- 6.8.16 Информировывает профком и трудовой коллектив о размерах внебюджетных поступлений и их расходовании. Внебюджетные средства распределяются по согласованию с профсоюзным комитетом и по решению коллектива.
- 6.8.17 Оплачивает совместно с Администрацией города и ГОО все дни забастовок, как вынужденную меру протеста, спровоцированную работодателем, в случае участия трудового коллектива в городских, областных, всероссийских акциях протеста работников учреждений образования в размере 100% от заработной платы.

7 Охрана труда и здоровья

Администрация школы

- 7.1 Соблюдает права и гарантии, предоставляемые работникам в сфере охраны труда, обеспечивает соблюдение на каждом рабочем месте здоровых и безопасных условий труда, предусмотренных Законодательством РФ по охране труда.
- 7.2 Обеспечивает своевременное выполнение мероприятий, предусмотренных Соглашением по охране труда.
- 7.3 Своевременно проводит в соответствии с установленным порядком инструктаж по охране труда с работниками школы.
- 7.4 Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда для учеников и работников.
- 7.5 Обеспечивает обучение работников школы на базе городского методического кабинета по вопросам охраны труда.
- 7.6 Проводит перед началом учебного года проверку состояния охраны труда и подготовку учреждения к занятиям с составлением соответствующего акта готовности.

- 7.7 Обеспечивает согласно нормативам работников школы средствами индивидуальной защиты, спецодеждой и спецобувью.
- 7.8 Предоставляет работникам школы льготы за вредные условия труда в соответствии с действующим законодательством и дополнительные отпуска работникам школы с ненормированным рабочим днем (директору школы, заместителям директора, заведующей библиотекой) с учетом переработки за пределами основного рабочего времени – не более 12 рабочих дней.
- 7.9 Своевременно расследует несчастные случаи, происшедшие с работниками, с составлением акта ф.Н-1, а также с учащимися с составлением акта ф.Н-2.
- 7.10 Производит техническую инвентаризацию здания и сооружений для возможности дальнейшей безопасности их эксплуатации и их соответствия санитарно-техническим нормам и требованиям до начала учебного года.
- 7.11 Обеспечивает в соответствии с санитарно-техническими нормами температурный, воздушный и водный режим учреждения.
- 7.12 Предоставляет отгулы работникам, выполняющим не входящую в их обязанности работу – ремонт классов, раздача денег и т.п. по фактически затраченному времени.
- 7.13 Не привлекает учащихся к ремонтным работам с нитроэмалями и ЛВЖ.
- 7.14 Информировывает работников школы обо всех изменениях в учебном плане (программе), комплектов классов за два месяца.
- 7.15 Заключает с профсоюзным комитетом Соглашение по охране труда и выполняет предусмотренные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшению условий труда, обеспечению безопасности жизнедеятельности сотрудников и учащихся, заключает договор с лечебно-профилактическими учреждениями о проведении медицинского осмотра и предоставляет работникам школы один оплачиваемый день для его прохождения.
- 7.16 Предоставляет работникам школы по их заявлению по согласованию с профсоюзным комитетом 3 дня для оздоровления в связи с невозможностью получения санаторной путевки (при наличии справки от врача).

Профсоюзный комитет

- 7.17 Оказывает содействие в создании надлежащих условий труда и отдыха членов профсоюзной организации.
- 7.18 Организовывает спортивно-оздоровительную работу среди членов профсоюза.
- 7.19 Ведет учет нуждающихся в санаторном лечении совместно с уполномоченным по социальному страхованию, решает вопросы санаторно-курортного лечения и отдыха членов профсоюза и обеспечивает гласность при распределении путевок в санатории и дома отдыха, в детские оздоровительные лагеря.
- 7.20 При наличии средств оказывает материальную помощь членам профсоюза согласно Положения.

- 7.21 Обеспечивает оплату 10% стоимости путевки в оздоровительные лагеря из средств профбюджета для детей членов профсоюза, а также контролирует смету соцстрахования в части выплаты 50% стоимости путевки за счет средств соцстраха.
- 7.22 Организовывает обеспечение детей членов профсоюза дошкольного и школьного возраста Новогодними подарками.
- 7.23 Контролирует соблюдение Законодательства о труде, правил и норм охраны труда по отношению к членам профсоюза.
- 7.24 Ведет контроль за назначением и выплатой пособий по временной нетрудоспособности в размере 100% заработка члену профсоюза, пострадавшему от несчастного случая во время учебно-воспитательного процесса.
- 7.25 Осуществляет контроль за проведением медицинских осмотров членов профсоюза.
- 7.26 Доводит до коллектива смету доходов и расходов по социальному страхованию и регулярно информирует работников о расходовании средств социального страхования (через комиссию).

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Администрация школы

- 8.1 Признает профсоюзный комитет единственным представителем работников школы при заключении коллективного договора и соглашений, при проведении переговоров по спорным вопросам.
- 8.2 Не вмешивается в деятельность профсоюзного органа, не ограничивает его права в соответствии с требованиями Закона РФ « О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.3 Устанавливает председателю профсоюзного комитета доплату из стимулирующей части Фонда заработной платы.
- 8.4 Предоставляет в летний период дополнительный отпуск председателю профкома – до 5 дней и членам профкома – до 2 дней (по ходатайству председателя профкома).
- 8.5 Согласовывает с профсоюзным комитетом принимаемые руководством школы решения, затрагивающие интересы работников школы.
- 8.6 Предоставляет профкому помещение для проведения мероприятий, доступ к нормативной и финансовой документации, право участвовать в заседаниях администрации школы.
- 8.7 Сохраняет заработную плату активным членам профсоюза на период их обучения, участия в заседаниях, собраниях, конференциях и т.д..
- 8.8 Компенсирует членам комиссии для ведения переговоров по заключению коллективного договора время, затраченное на эту работу (отгулами в каникулярный период).
- 8.9 Обеспечивает отчисления членских взносов членов профсоюза через бухгалтерию управления образования по личным заявлениям членов профсоюза.

- 8.10 Не допускает привлечение к дисциплинарной ответственности и перевода на другую работу председателя профсоюзного комитета без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа, а его членов – без согласия профсоюзного комитета.
- 8.11 Не допускает увольнения по инициативе администрации лиц, избравшихся в состав профсоюзных органов в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации учреждения, или совершения работником виновных действий, за которые Законодательством предусмотрена возможность увольнения.

Профсоюзный комитет

В соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»:

- 8.12 Содействует успешному выполнению задач в деле обучения и воспитания.
- 8.13 Предоставляет членам профсоюзной организации дополнительные права и льготы, защищает их в случае индивидуального трудового спора и в случае незаконного увольнения с работы по инициативе администрации.
- 8.14 Содействует членам профсоюзной организации в первоочередном получении путевки для оздоровления и отдыха, в детские оздоровительные лагеря и получении льготы по их оплате.
- 8.15 Ходатайствует перед администрацией школы о предоставлении членам профсоюзной организации трех дней для оздоровления в связи с невозможностью получения санаторной путевки(при наличие справки, подтверждающей необходимость санаторного лечения).
- 8.16 Оказывает членам профсоюзной организации помощь и защиту во время аттестации при ущемлении прав и защищает права членов профсоюза по вопросам:
- Оплаты труда, обеспечения занятости, профессиональной переподготовке, режима рабочего дня, безопасности труда и здоровья и т.д.
- 8.17 Оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских областных и отраслевых акциях протеста, направленных на социальную защиту работников народного образования.

9. Социальная защита

Администрация школы

- 9.1 Информировывает профсоюзный комитет в срок не более 5 дней о получении распоряжений, постановлений вышестоящих органов, других документов по вопросам социально-экономической, кадровой политики, организации финансово-хозяйственной деятельности трудового коллектива.
- 9.2 Выступает один раз в год (в мае) на собрании трудового коллектива по вопросам педагогической, кадровой, финансовой, хозяйственной деятельности.
- 9.3 Предоставляет отчет об использовании соглашения по охране труда, обеспечению безопасности жизнедеятельности сотрудников и воспитанников.

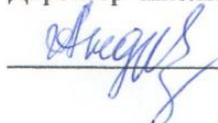
- 9.4 Выносит на обсуждение трудового коллектива перспективные и текущие планы развития школы.
- 9.5 Уведомляет профком не менее, чем за три месяца о всех изменениях структуры управления деятельности школы, штатного расписания и должностных обязанностей работников школы.

10. Действие коллективного договора, обеспечение контроля за ходом его выполнения и ответственность сторон.

- 10.1 Администрация школы обязуется строить свои взаимоотношения с коллективом, руководствуясь действующим законодательством и настоящим договором.
- 10.2 Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют стороны самостоятельно в соответствии с их функциями.
- 10.3 В случае невыполнения одной стороной условий данного договора вторая сторона имеет право на решение конфликтной ситуации в рамках действующего Российского законодательства.
- 10.4 В случае возникновения конфликтной ситуации профсоюз участвует в разрешении конфликтов. При невозможности разрешения конфликта профсоюзом, рассмотрение конфликта передается в комиссию по трудовым спорам или при содействии профсоюза в городской суд.
- 10.5 В период проведения переговоров по вопросам выполнения положений коллективного договора профком воздерживается от коллективных действий, в том числе забастовок.

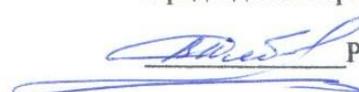
От Администрации

Директор школы:


_____ Андриянова С.В.

От трудового коллектива

Председатель профкома:


_____ Рябоконт В.Н.

Итого пронумеровано,
прошнуровано и скреплено
печатью 14 листов

Директор, по документам

С.В. Андриянова

