



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Новоусманского муниципального района Воронежской области
«Новоусманская средняя общеобразовательная школа № 2»

«ПРИНЯТ»

на собрании трудового коллектива
МКОУ «Новоусманская СОШ № 2»
Протокол № 2 от «08» ноября 2017 г.

Коллективный договор

на 2017-2022 годы

Адрес: 396311, Воронежская область, Новоусманский район,
с. Новая Усмань, ул. Школьная, д.11 «А»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Новоусманская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее - Учреждение), представленные первичной профсоюзной организацией муниципального казенного общеобразовательного учреждения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Новоусманская средняя общеобразовательная школа № 2» Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Новоусманская СОШ № 2» Китаевой Нелей Федоровной, с одной стороны, и работодателем МКОУ «Новоусманская СОШ № 2» в лице директора Горбунова Андрея Андреевича, действующим на основании Устава Учреждения (далее - Администрация) в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), федеральными законами РФ.

1.3. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

1.5. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ и регистрировать их в органах труда.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу и действует с 08.11.2017 г. по 08.11.2020 г.. Договор может быть продлен на срок не более 3-х лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона может требовать заключения нового Договора.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принятие которых работодатель согласует с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;

1.17. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через профком:

- по согласованию с профкомом;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным

вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

1.18. Неотъемлемой частью настоящего коллективного договора является приложения №1:

- Приложение №1. Соглашение администрации и профсоюзной организации по охране труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Новоусманского муниципального района Воронежской области «Новоусманская средняя общеобразовательная школа № 2».

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

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

2.2. 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.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных 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.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, и другое. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной 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 администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев

уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, количества часов внеурочной деятельности.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в четвертях.

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- 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, карантин 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 указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда (ст. 74, 162 ТК РФ).

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.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными

локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77-81 ТК РФ).

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

Работник имеет право на:

3.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

3.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.7. Работник обязан:

3.7.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, соблюдать Устав Учреждения, правила внутреннего распорядка, должностные инструкции.

3.7.2. Своевременно оповещать работодателя о невозможности выполнять работу по уважительным причинам.

3.7.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.7.4. Содействовать работодателю в улучшении морально-психологического климата в Учреждении.

3.7.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения. В соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры по обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

3.7.6. Соблюдать правила охраны труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.

3.7.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, проводимых работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

3.7.8. Не разглашать персональные данные об учащих, их родителях (законных представителях) и работниках Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом работодателя к служебной тайне.

3.7.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

3.7.10. Обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса, формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального образования.

3.7.11. Совершенствовать свое педагогическое мастерство.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

4.1.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд.

4.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

4.1.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

4.1.6. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.7. Создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.3. Работникам, получившим уведомление об увольнении по (п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ), предоставлять свободный от работы один день в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.4. 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 профкома (ст. 82 ТК РФ).

Стороны договорились, что:

4.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в (ст. 179 ТК РФ), имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата, а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий (ст. 178, 180 ТК РФ).

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

4.8. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совмещителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий - на иные имеющиеся в Учреждении вакансии.

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.2.2. 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).

5.2.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном (ст. 173 -177 ТК РФ).

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные (ст. 173 - 177 ТК РФ), также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (*например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников*).

5.2.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.2.5. После истечения срока действия имеющихся квалификационных категорий педагогических и руководящих работников присвоенных решением соответствующего органа управления образования (в чьей компетенции находится присвоение данной квалификационной категории) по личному заявлению работников не более, чем на один год, продлять оплату по имеющейся квалификационной категории в соответствии с нормативно-правовыми актами.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения (ст. 91 ТК РФ).

Продолжительность рабочего времени педагогического работника, порядок предоставления ежегодного отпуска регламентирован ст. 333-335 ТК РФ, ст.47 Закона РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», приказом Министерства образования и науки РФ от 11.05.2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.2. Для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. 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.

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

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав (ст. 93 ТК РФ).

6.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями.

6.7. Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их согласия и на основе заключения договора с установлением соответствующей оплаты.

6.8. Составлять расписание уроков по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, не планировать учителю 1 урок в день без его согласия, предусмотрев свободные дни для их методической работы и повышения квалификации.

6.9. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.10. Работа в выходные и праздничные дни и оплата регламентируется ст.99, 113, 153 ТК РФ.

Накануне выходных дней продолжительность работы сокращается на один час (ст.95 ТК РФ).

6.11. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. (ст. 99 ТК РФ).

6.12. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.13. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Оплата труда педагогических и других работников образовательного учреждения за время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул производится их расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по договоренности может быть установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Работники из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организаций в период, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных, ремонтных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. Педагогическим работникам устанавливается ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 " О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках " (с изменениями и дополнениями от 7 апреля 2017г);

Работникам, не связанным с педагогической деятельностью:

- учебно-вспомогательному персоналу (заведующему хозяйством, заведующему столовой, бухгалтеру, библиотекарю, педагогу – библиотекарю, лаборанту, кассиру, системному администратору);

- младшему обслуживающему персоналу (сторожу, дворнику, уборщику производственных и служебных помещений, электрику, рабочему по обслуживанию зданий, повару, кухонному (подсобному) рабочему, водителю), установлен ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней и дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

6.15. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 ТК РФ).

6.16. Начисление оплаты отпуска, ученического отпуска, компенсации за отпуск производится из расчета среднегодовой заработной платы.

6.17. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.18. Отпуск без сохранения заработной платы может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

6.19. Режим рабочего времени и время отдыха в школе устанавливается работодателем по согласованию с ПК до начала учебного года на основе санитарно-гигиенических требований, ТК РФ и Правил внутреннего трудового распорядка.

6.20. Для учащихся 1-11 классов устанавливается пятидневная рабочая неделя.

6.21. Учителя и другие работники привлекаются в обязательном порядке к дежурству по школе в соответствии с режимом работы Учреждения и на основании Устава школы. График согласуется с ПК. Дежурство педагогических работников должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания. Перемена - рабочее время учителя и другого работника школы. Администрация имеет право применять дисциплинарное наказание за невыполнение графика.

6.22. Работодатель обязуется:

6.22.1. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск (в календарных днях) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 дня;
- на похороны близких родственников, членов семьи - 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 5 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;
- за участие в художественной самодеятельности – 3 дня;
- за участие в соревнованиях – 2 дня;
- для сопровождения ребенка в первый класс - 1 день;
- для сопровождения ребенка на последний звонок (11 класс) – 1 день;

6.22.2. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

продолжительностью 7 календарных дней следующим категориям работников: учебно-вспомогательному персоналу и младшему обслуживающему персоналу.

6.22.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем.

6.23. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VII. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

7.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами.

В заработную плату входят:

- базовый должностной оклад (тарифная ставка);
- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в т.ч. за совмещение должностей и увеличение объёма работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами.

Работнику учреждения могут устанавливаться надбавки и доплаты (как в фиксированном денежном выражении, так и процентом отношении к окладу) за выполнение дополнительного объема работ, не оговоренных в основном трудовом договоре, за ведение инновационной, экспериментальной работы, иные работы, за расширение объема выполняемых работ, превышающие установленные нормы, за совмещение профессий, выполнение работ за отсутствующего сотрудника.

7.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

7.4. Заработная плата выплачивается 15 и 30 числа каждого месяца (ст. 136 ТК РФ).

7.5. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более чем на 15 дней, работники имеют право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы (ст. 142 ТК РФ).

В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

Работник, отсутствовавший в свое рабочее время на рабочем месте в период приостановления работы, обязан выйти на работу не позднее следующего рабочего дня после получения письменного уведомления от работодателя о готовности произвести выплату задержанной заработной платы в день выхода работника на работу.

7.6. Изменение разрядов оплаты труда и (или) 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 документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- 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;

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и (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 высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

7.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.8. Экономия по фонду оплаты труда направляется на выплату премий, доплат и надбавок, на оказание материальной помощи на основании Положения об оплате труда работников МКОУ «Новоусманская СОШ № 2».

7.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты работникам несет руководитель учреждения и Учредитель.

7.10. Учителям 1-4-х классов, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, гарантируется выплата заработной платы в полном размере при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой, в случае передачи преподавания уроков иностранного языка, музыки, изобразительного искусства и физической культуры учителям-предметникам.

7.11. Не включается в минимальный размер оплаты труда:

- оплата труда в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) (ст. 149 ТК РФ);
- оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ);
- премии и материальная помощь согласно Положению об оплате труда работников МКОУ «Новоусманская СОШ № 2» из фонда стимулирования.

7.12. Доплачивать председателю первичной профсоюзной организации, за общественную работу в интересах коллектива в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

7.13. Премирование работников, установление надбавок к ставкам заработной платы к должностным окладам и оказание материальной помощи, осуществляемое в пределах экономии фонда оплаты труда по смете учреждения, предусматривается в пределах бюджетных ассигнований в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

7.14. Работодатель обязуется:

7.14.1. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой денежной компенсации за фактически просроченное время в размере ставки рефинансирования, установленной Банком России на день возникновения ситуации.

7.14.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.15. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7.16. При проведении занятий по иностранному языку (2-11 кл.), по информатике (5-11 кл.) осуществляется деление классов на две группы при наполняемости 20 человек. При проведении занятий по технологии (5-8 кл.) осуществлять деление классов на мальчиков и девочек.

7.17. В целях стимулирования труда молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных

образовательных учреждений либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности доплачивать согласно Положения об оплате учреждения.

7.18. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя или работника, оплачивается в размере 100%.

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, предусмотренном законом.

8.2. Организует в учреждении общественное питание (столовую).

8.3. Оказывает из средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости (при наличии финансовых средств фонда оплаты труда) по согласованию с профкомом.

8.4. Работодатель оказывает материальную помощь сотруднику в случае смерти члена его семьи по согласованию с профкомом.

IX. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

9. Работодатель обязан обеспечить:

9.1. Право работников учреждения 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 заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

9.2. Проведение специальной оценки труда.

В состав комиссии по специальной оценке труда в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами.

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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).

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

9.9. 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.

9.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по

согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).

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

9.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

9.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.

9.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

9.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные, культурно-массовые мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9.18. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учётом предложений комиссии по охране труда.

9.19. В здании и на территории Учреждения курение запрещается.

9.20. Работодатель принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных дорожек ото льда или обработке обледенелых участков песком.

9.21. Работодатель и профсоюзный комитет Учреждения проводят в согласованные сроки учёт и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

9.22. Работодатель ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

Работник обязан:

9.23. Соблюдать требования охраны труда.

9.24. Правильно применять средства индивидуальной защиты и коллективной защиты.

9.25. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.26. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (травления).

9.27. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), другие обязательные медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренными (пунктами 2, 3 и 5 части первой статьи 81 ТК РФ) производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии (со статьей 373 ТК РФ).

10.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).

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

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель (его заместители) профкома, не освобожденные от основной работы, могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии (с пунктом 2, 3 и 5 части первой ст. 81 ТК РФ) с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

10.9. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения, не противоречащие ТК РФ.

10.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

10.11. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя;
- привлечение к сверхурочным работам;
- разделение рабочего времени на части;
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни;
- очередность предоставления отпусков;
- установление заработной платы;
- применение систем нормирования труда;
- массовые увольнения;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка;
- создание комиссий по охране труда;
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда;
- размеры повышения заработной платы в ночное время;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения;

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам в соответствии с ТК РФ.

XI. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

11.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующего фонда.

11.4. 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.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).

11.6. Направлять учредителю (собственнику) Учреждения заявление о нарушении руководителем Учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

11.7. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

11.8. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

11.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

11.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

11.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

11.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

11.15 Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в, системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

11.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- а) длительного заболевания;
- б) рождения ребенка;
- в) смерти членов семьи.

11.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

12. Стороны договорились, что:

12.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в начале каждого учебного года.

12.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

12.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

От трудового коллектива:

Председатель первичной профсоюзной
организации
МКОУ «Новоусманская СОШ № 2»

_____ Н.Ф. Китаева

«08» ноября 2017г

Представитель от работодателя:

Директор
МКОУ «Новоусманская СОШ № 2»

_____ А.А. Горбунов

«08» ноября 2017г

СОГЛАШЕНИЕ

администрации и профсоюзной организации по охране труда в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении Новоусманского муниципального района Воронежской области

«Новоусманская средняя общеобразовательная школа № 2»

Администрация Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Новоусманского муниципального района Воронежской области «Новоусманская средняя общеобразовательная школа № 2» (далее – Учреждение) в лице директора школы Горбунова Андрея Андреевича, действующей на основании Устава, и профсоюзная организация в лице председателя профкома Китаевой Нели Федоровны, действующей на основании положения о деятельности профсоюзов учреждений образования, составили и подписали настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Администрация Учреждения со своей стороны берет на себя обязательства по созданию безопасных условий труда для работников Учреждения в соответствии с действующим законом РФ "Об образовании", Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения, определяемых учредителем - муниципальное образование Новоусманского муниципального района Воронежской области.

2. Работники Учреждения со своей стороны обязуются выполнять свои должностные обязанности в соответствии с законом РФ "Об образовании", Уставом учреждения, Трудовым кодексом РФ и Положением о службе охраны труда в системе министерства образования в пределах финансовых и материальных возможностей учреждения.

3. Администрация обязуется:

3.1. Предоставлять работникам Учреждения работу по профилю их специализации в объеме нагрузки, установленной трудовым законодательством для работников образования.

3.2. Предоставлять отпуска в летнее время.

3.3. Обеспечивать санитарные нормы, температурно-климатические и нормы освещения в пределах финансовых и материальных возможностей Учреждения.

3.4. Обеспечивать положенной по нормативам спецодеждой и индивидуальными средствами защиты, а также средствами оказания первой медицинской помощи, моющими и чистящими средствами.

3.5. Обеспечивать помещения и здание Учреждения средствами пожаротушения, регулярно проводить противопожарные мероприятия.

3.6. Организовать питание детей.

3.7. Обеспечивать учебно-воспитательный процесс пособиями и инвентарем.

3.8. Обеспечивать регулярную уборку помещений общего пользования.

3.9. Обеспечивать защиту контингента учреждения в чрезвычайных ситуациях мирного времени.

3.10. Обеспечивать нормальные условия отдыха педагогических работников учреждения.

4. Работники учреждения обязуются:

- 4.1. Соблюдать требования охраны труда и санитарной гигиены и требовать их соблюдения от обучающихся.
- 4.2. Выполнять должностные обязанности по охране труда, вести документацию по охране труда в соответствии с Положением о службе охраны труда в системе министерства образования.
- 4.3. Обеспечивать соблюдение санитарных правил и организовывать в кабинетах проветривание и влажную уборку.
- 4.4. Обеспечивать контроль за поведением обучающихся на экскурсиях с целью предупреждения несчастных случаев и травматизма.
- 4.5. Обеспечивать безопасность обучающихся при проведении различных мероприятий.
- 4.6. Оказывать помощь администрации при выполнении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Планируемые совместные мероприятия

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	<u>Организационные мероприятия</u> Разработка плана мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда	До 01.09.	Директор + Председатель профкома
2	Организация курсовой гигиенической подготовки по программам гигиенического обучения работников кухни	До 01.09.	Заместитель директора по УВР
3	Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и ПБ	В течение года, по мере необходимости обновления или дополнения	Директор
4	Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованиями Межгосударственного стандарта ГОСТ 12.0.004-2015 "Система стандартов безопасности труда. Организация обучения безопасности труда. Общие положения"	До 01.09.	Директор, заместители директора
5	Организация дезинфекции пищеблока, подсобных помещений	В течение года	Завхоз
6	Организация рейдов по осмотру территории школы с целью обнаружения подозрительных предметов, мест пребывания посторонних людей, наличия произрастания наркотических растений	В течение года	Директор, завхоз
7	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие	Май, август, январь	Комиссия (по приказу)

	безопасной эксплуатации		
8	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения. Согласовать с профкомом в установленном порядке	Раз в пять лет	Директор, Зам.директора по УВР, председатель профкома
9	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда	1 раз в год	Комиссия (по приказу)
10	Обеспечение журналами регистрации инструктажей вводного и на рабочем месте по утверждённым Минтрудом России образцам	По мере необходимости	Директор
11	Организация комиссий по проверке знаний по охране труда работников образовательного учреждения	1 раз в год	Директор, председатель профкома, завхоз
12	<u>Технические мероприятия</u> Замена люминесцентных ламп на светодиодные	В течение года	Завхоз
13	Проведение испытания устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации	До 01.09. (июнь)	Директор
14	Проведение испытаний спортивного оборудования, проверки кабинетов физики, химии и мастерской.	Июнь	Комиссия (по приказу)
15	Замена поврежденных стекол оконных рам	В течение года	Завхоз
16	Утепление дверных и оконных проемов	октябрь	МОП
17	Регулирование учебной мебели по росту	В течение года	Кл. руководители, завхоз
18	Посыпание дорожек песком	Во время гололеда	МОП
19	Удаление сосулек и наледей с крыши, огораживание опасных мест	По мере необходимости	Завхоз
20	Косметический ремонт школы, столовой, котельной	До 15 июля	Директор, завхоз
21	Устройство ограждения школы	По мере необходимости	Директор, завхоз
22	<u>Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты</u> Приобретение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда	В течение года	завхоз

	России и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты		
23	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	В течение года	завхоз
24	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током	В течение года	завхоз
25	<u>Лечебно – профилактические и санитарно-бытовые мероприятия</u> Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком их проведения	Май - июль	Директор
26	Обеспечение медаптечками в соответствии с рекомендациями Минздрава России	К началу учебного года	завхоз
27	<u>Мероприятия по пожарной безопасности</u> Проведение практических занятий с педколлективом и учащимися по эвакуации на случай пожара	2 раза в год: сентябрь, февраль	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
28	Обеспечить Учреждение инструкцией и планом - схемой учебно-тренировочной эвакуации на случай пожара	На начало учебного года	Директор
29	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения ненужных предметов	Всегда, в течение учебного года	Завхоз, директор
30	Вести журнал инструктажа по ОТ, ТБ, и ПБ	В течение года	Директор, зам. директора по УВР
31	Техническое обслуживание пожарной сигнализации	Ежемесячно	Завхоз, директор
32	Техническое обслуживание охранной сигнализации «Стрелец - мониторинг»	1 раз в квартал	Завхоз, директор
33	Техническое обслуживание прямого телефона	1 раз в квартал	Завхоз, директор
34	Проверка и зарядка огнетушителей	июль	Завхоз
35	Проверка пожарного водоема	июль	Завхоз, директор
36	Пропитка огнестойким веществом деревянных перекрытий.	июль	Завхоз, директор

Председатель профкома
МКОУ «Новоусманская СОШ № 2»

_____ Н.Ф. Китаева

«08» ноября 2017 г.

Директор
МКОУ «Новоусманская СОШ № 2»

_____ А.А. Горбунов

«08» ноября 2017 г.