

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания работников
МБОУ «СОШ №198»
(протокол от 28.01.2021 №14)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №198»

Срок действия: с 03.02.2021 по 03.02.2024 гг.

Администрация ЗАТО Северск

Коллективный договор
зарегистрирован № 1/2021

« 09 » февраля 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
решением общего собрания работников
МБОУ «СОШ №198»
(протокол от 28.01.2021 №14)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №198»**

Срок действия: с 03.02.2021 по 03.02.2024 гг.

Содержание

Раздел 1. Общие положения.....	3
Раздел 2. Социально-трудовые отношения, обеспечение занятости. Оплата и формирование труда	3
Раздел 3. Рабочее время и время отдыха	5
Раздел 4. Социальные гарантии и льготы.....	8
Раздел 5. Оплата и нормирование труда.....	8
Раздел 6. Охрана труда и здоровья.....	11
Раздел 7. Ответственность сторон.....	12
 Приложения:	
1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «СОШ №198» г. Северска	13
2. Положение об оплате труда МБОУ «СОШ №198»	32
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём для предоставления дополнительного отпуска.....	39
4. Положение о материальном стимулировании работников МБОУ «СОШ №198»	40
5. Список профессий и должностей работников, требующих обеспечения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.....	55
6. План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, здоровья и предупреждению травматизма работающих и обучающихся	61
7. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительным и периодическим медицинским осмотрам	62
8. Перечень профессий и должностей работников, на бесплатное получение смывающих и (или) обезвреживающих средств.....	64
9. Положение о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера МБОУ «СОШ №198».....	65
10. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат.....	74
11. Протокол собрания работников по утверждению коллективного договора от 28 января 2021 г №14.....	77

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №198».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Настоящий договор разработан и заключен между работодателем в лице директора Леонтьевой Е.В. и работниками, представляемыми первичной профсоюзной организацией школы № 84 РП РАЭП в лице председателя Акуловой В.В.

1.4. Действие данного договора распространяется на всех работников, в том числе на временных, на вновь принимаемых и принятых на определенный срок. Настоящий договор является обязательным к применению при заключении трудовых договоров с работниками.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, изменения типа муниципального учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.6. Изменения, дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон и только на собрании работников.

1.7. Стороны договорились, что контроль за выполнением принятых сторонами обязательств по договору возлагается на представителей сторон, подписавших договор.

Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на общем собрании работников учреждения (не реже 1 раза в год).

1.8. Настоящий договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 03 февраля 2021г.

1.9. Профсоюзный комитет является полномочным представителем работников при разработке и заключении коллективного договора, в переговорах с работодателем:

- а) по вопросам нормы и оплаты труда;
- б) высвобождения и занятости работников;
- в) создания благоприятных условий для деятельности работников;
- г) по вопросам социальных гарантий.

2. Социально-трудовые отношения. Оплата и нормирование труда

2.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №198» (приложение № 2 к коллективному договору).

2.2. Оплата труда директора, его заместителей и главного бухгалтера производится на основании Постановления Администрации ЗАТО Северск от 27.09.2010г. №2597 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных бюджетных, казенных и автономных учреждений ЗАТО Северск» (с изменениями), Приказа Управления образования Администрации ЗАТО Северск от 31.07.2014 №324 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров муниципальных автономных и бюджетных учреждений ЗАТО Северск, в отношении которых Управление образования ЗАТО Северск Администрации ЗАТО Северск осуществляет функции и полномочия учредителя» (с изменениями), Положением о системе оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера (приложение №9 к коллективному договору).

2.3. Работодатель обязуется производить оплату труда работникам учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

Производить выплату заработной платы работникам учреждения не реже чем каждые полмесяца:

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

При выдаче заработной платы работникам выдавать расчетные листки.

2.4. Своевременно, согласно графику, по согласованию с профсоюзным комитетом, с ознакомлением под подпись, проводить тарификацию педагогических работников, пересмотр тарифных ставок. При изменении условий оплаты труда ставить работника в известность под подпись за 2 месяца до изменения.

2.5. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

2.6. Время простоя (статья 72.2 ТК РФ) по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя. (Ст. 157 ТК РФ)

2.7. Заработная плата работников индексируется одновременно с индексацией заработной платы в бюджетной сфере.

2.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;
- работникам, получающим оклад (должностной оклад) в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.9. Своевременно проводить аттестацию педагогических работников. Способствовать повышению качества труда работников через повышение профессиональной компетентности, разработку индивидуальных методов обучения, использование современных образовательных технологий.

2.10. Организовывать педагогическим работникам дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года а также прохождение курсов повышения квалификации других работников по мере необходимости за счет средств работодателя. Сохранять за ними место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы, создавать необходимые условия для обучения.

В случае, если работник направляется на обучение 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).

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

2.11. Обеспечить открытость и гласность по всем видам деятельности учреждения. В обязательном порядке своевременно информировать работников учреждения (через приказы, постановления, решения совещаний, собрания) по вопросам финансовой, хозяйственной, кадровой деятельности и перспективах развития учреждения.

2.12. Распределение объема учебной нагрузки проводить в соответствующие сроки при участии заместителей директора по УВР, председателя профкома, предварительно обсудив её на заседаниях методических объединений.

2.13. Из средств фонда оплаты труда (ст.179 ТК РФ) производить премирование, поощрение работников по приказу директора и по согласованию с профсоюзным комитетом учреждения в соответствии с условиями и в порядке, установленном в Положении о материальном стимулировании работников (приложение №4 к Коллективному договору).

2.14. Сокращение численности или штата работников может осуществляться лишь при условии предварительного, не менее чем за 2 месяца, уведомления профкома и работника.

2.15. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников использовать следующие меры:

- увольнение совместителей;
- проведение внутришкольных переводов высвобождаемых работников на вакантные места с их согласия и при условии соответствия их образования квалификационным требованиям.

2.16. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается (ст.179 ТК РФ):

- семейным - при наличии 2-х и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

2.17. Доводить до сведения всех работников о их правах и гарантиях при увольнении в связи с сокращением штата или численности работающих.

2.18. При увольнении работнику произвести выплату всех сумм, причитающихся ему в день увольнения, а также выдачу трудовой книжки.

2.19. Минимальная заработная плата для работника, отработавшего полную норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается не ниже размера, установленного Региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Томской области, Трудовым кодексом РФ.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. В соответствии с действующим законодательством продолжительность рабочего времени на одну ставку устанавливается:

- учитель начальных классов - 18 часов/неделю;

– учитель-предметник	- 18 часов/неделю;
– педагог дополнительного образования	- 18 часов/неделю;
– административно-управленческий	- 40 часов/неделю;
– учебно-вспомогательный	- 40 часов/неделю;
– обслуживающий персонал	- 40 часов/неделю;
– педагог-психолог	- 36 часов/неделю;
– преподаватель-организатор ОБЖ	- 36 часов/неделю;
– старший вожатый	- 36 часов/неделю;
– учитель-логопед	- 20 часов/неделю.

Продолжительность рабочего времени работника не может превышать 40 часов в неделю. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется графиками работы, составленными из расчета 40 часовой рабочей недели. Графики работы утверждаются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

3.2. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя. В структурном подразделении учреждения – бассейне, для работников младшего обслуживающего персонала (гардеробщицы, уборщицы служебных помещений, дежурные) устанавливается шестидневная рабочая неделя.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом или ее отдельных структурных подразделений.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

1) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

3) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

В нерабочие праздничные дни допускается производство работ, приостановка которых невозможна по производственно-техническим условиям (непрерывно действующие учреждения), работ, вызываемых необходимостью обслуживания населения, а также неотложных ремонтных и погрузочно-разгрузочных работ.

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.3. Если работник учреждения был привлечен к дежурству после окончания рабочего дня или в выходные и нерабочие праздничные дни для выполнения работ в учреждении, то работа оплачивается согласно статьи №153 ТК РФ.

3.4. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График обязателен как для работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

3.5. Работникам, уходящим в очередной отпуск, выплачиваются отпускные не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае несвоевременной выплаты отпускных по заявлению работника отпуск должен быть перенесен на время задержки отпускных.

3.6. Досрочный отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается. (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

3.7. График отпусков вывешивается на информационном стенде в учительской комнате и доводится до сведения работников под роспись.

3.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

Кроме случаев, установленных законодательством (ч.2ст.12 ТК РФ), руководитель организации с учетом производственных возможностей обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.26 ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 8 лет;
- одинокой матери (отцу, воспитывающему ребенка без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет.

3.10. Педагогические работники учреждения, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. (Приказ Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность,

длительного отпуска сроком до одного года»). Продолжительность отпуска оформляется приказом на основании письменного заявления работника. Отпуск может быть разделен на части. В период нахождения в длительном отпуске заработная плата не выплачивается. Период нахождения в длительном отпуске может быть продлен на дни временной нетрудоспособности и очередного отпуска.

3.11. Предоставление отпуска без сохранения заработной платы оформляется приказом на основании письменного заявления работника.

3.12. Для работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет фонда оплаты труда. Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков и суммируются к основному. К ним относятся:

- за работу с ненормированным рабочим днем (от 3 до 14 календарных дней) (приложение №3 к Коллективному договору).

4. Социальные гарантии и льготы

4.1. При проведении сокращения численности (штата работников), а также в случае реорганизации учреждения работнику предоставляются льготы и компенсации в соответствии со статьями 178 и 180 ТК РФ и законом РФ от 14.07.1992 г. № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании» (пункт 2 статьи 7).

4.2. Для работников устанавливаются дополнительные оплачиваемые социальные отпуска за счет экономии фонда оплаты труда. Эти отпуска предоставляются сверх других отпусков и суммируются к основному.

К ним относятся:

- за выполнение общественной работы членам профкома (до 3-х календарных дней) (по ходатайству профкома).

- работникам, проработавшим учебный год без больничных листов и не бравшим в течение учебного года дни в счет очередного отпуска, отпуск без сохранения заработной платы и не имеющим дисциплинарных взысканий в течение текущего учебного года – 3 календарных дня.

4.3. Работодатель обязуется:

- 1) Оказывать материальную помощь из средств стимулирования ФОТ случае смерти близких родственников (мать, отец, супруг, дети) – 4 000 рублей;

- 2) Предоставлять работникам неоплачиваемые отпуска в случаях:

- вступления в брак самого работника – 1 календарный день;

- переезда на новое место жительства -1 календарный день;

- проводы детей в армию - 1 календарный день;

- родителям первоклассника – 1 календарный день;

- в связи с похоронами близких родственников (родителей, одного из супругов, детей)

- 3 календарных дня.

5. Охрана труда и здоровья

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

Работодатель обязан обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических процессов, а также применяемых в производстве инструментов, сырья и материалов;

- создание и функционирование системы управления охраной труда;

- применение прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

- обучение безопасным методам, приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;

- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда;

- в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований;

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья, предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты;

- предоставление федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, федеральному органу исполнительной власти, уполномоченному на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, другим федеральным органам исполнительной власти, осуществляющим государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органам профсоюзного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

- расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи;

– беспрепятственный допуск должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– выполнение предписаний должностных лиц федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные Трудовым Кодексом, иными федеральными законами сроки;

– обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

– ознакомление работников с требованиями охраны труда;

– разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками органа в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов;

– наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой своей деятельности;

– предусматривает средства на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (Ст. 226 ТК РФ).

5.2. Работник обязан:

– соблюдать требования охраны труда;

– правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

– 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;

– 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 (отравления);

– проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

5.3. Работник имеет право:

– при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеет право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в третьем абзаце настоящего пункта, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

– работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

6. Гарантии прав профсоюзной деятельности

6.1. Работодатель обязуется:

- признавать профком полномочным представителем работников;
- принимать нормативные акты, затрагивающие трудовые и социальные права, интересы работников по предварительному согласованию с профкомом;
- создавать условия для осуществления деятельности профкома в соответствии со статьей 377 ТК РФ;
- оказывать содействие в деятельности профсоюзной организации. При заключении трудового договора с работником работодатель содействует его вступлению в члены профсоюза;
- перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы работников – членов профсоюза на основании личных письменных заявлений, хранящихся в бухгалтерии организации, членские профсоюзные взносы в размере, предусмотренном Уставом профсоюза, одновременно с выплатой заработной платы;
- предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением КД, трудового законодательства по охране труда;
- предоставлять профсоюзной организации возможность проведения собраний, конференций, заседаний профсоюзного комитета в рабочее время без нарушения нормальной деятельности организации и выделять для этой цели помещение;
- соблюдать права и гарантии деятельности профорганов и членов выборных профорганов, установленных ТК РФ (статьи 370 – 378), «Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (с изменениями) и отраслевым соглашением.

6.2. Работники, входящие в состав выборных профсоюзных органов и неосвобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профсоюзного комитета.

6.3. Председателю профкома предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для выполнения профсоюзной работы (статья 25 «Закона о профессиональных союзах»).

6.4. Профком проводит свои мероприятия в рабочее время по следующим вопросам:

- переговоры с работодателем по КД;
- заседания членов профкома;
- рассмотрение жалоб;
- конференции, собрания.

6.5. Профком обязуется предоставлять по заявлениям работникам, состоящим на профсоюзном учете в первичной профсоюзной организации, следующие льготы по решению профкома:

- материальную помощь в связи с юбилейными датами работников (женщины 50, 55 лет; мужчины 60 лет) в размере 500 рублей;
- материальную помощь на похороны близких родственников работников (родителей, супруга, детей) в размере 500 рублей;
- в случаях материальных затруднений по семейным обстоятельствам;

- бесплатную юридическую помощь, правовую защиту по трудовым спорам;
- компенсации в связи с санаторно-курортным оздоровлением.

7. Ответственность сторон

7.1. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязательств по коллективному договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

7.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

7.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.

7.5. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

7.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка России, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

7.7. Работодатель знакомит всех работников учреждения с коллективным договором после принятия его собранием работников учреждения под подпись. Полный текст коллективного договора хранится:

- у работодателя;
- в профсоюзном комитете;
- в бухгалтерии;
- в отделе кадров для ознакомления с ним под роспись вновь принимаемых работников.

От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 198»

Леонтьева Елена Валерьяновна

« 28 » января 2021 г.

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ППО №84 МБОУ «СОШ № 198»

Акулова Виктория Владимировна

« 28 » января 2021 г.

М.П.

- бесплатную юридическую помощь, правовую защиту по трудовым спорам;
- компенсации в связи с санаторно-курортным оздоровлением.

7. Ответственность сторон

- 7.1. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязательств по коллективному договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.
- 7.2. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, или неправомерно отказавшиеся от подписания согласованного коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- 7.3. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- 7.4. Лица, виновные в не предоставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом.
- 7.5. Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.
- 7.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка России, за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 7.7. Работодатель знакомит всех работников учреждения с коллективным договором после принятия его собранием работников учреждения под подпись. Полный текст коллективного договора хранится:
- у работодателя;
 - в профсоюзном комитете;
 - в бухгалтерии;
 - в отделе кадров для ознакомления с ним под роспись вновь принимаемых работников.

От работодателя:

Директор
МБОУ «СОШ № 198»
Леонтьева Елена Валерьевна
« 28 » января 2021 г. М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного комитета
ППО №84 МБОУ «СОШ № 198»
Акулова Виктория Владимировна
« 28 » января 2021 г. М.П.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575779

Владелец Леонтьева Елена Валерьяновна

Действителен с 14.04.2021 по 14.04.2022