

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
гимназия № 30

Коллективный договор

на 2020-2022 гг.

Утверждён решением
собрания трудового коллектива.
Протокол № 9 от 29 ноября 2019г.

Стороны:

От работодателя:

Директор МБОУ гимназия № 30



Н.А.Чирковская

От работников:

Председатель профсоюзной
организации



/Савонина О.А.

г. Ульяновск 2019г.

Коллективный договор (соглашение)
зарегистрирован в Агентстве по
развитию человеческого потенциала
и трудовых ресурсов Ульяновской
области

13 декабря 2019 года, рег. № 617
референт А.В. Киселев

Общие положения

1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Законами Российской Федерации «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных Союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», Трудовым Кодексом РФ, Законом Ульяновской области «Об образовании в Ульяновской области», региональным отраслевым Соглашением по учреждениям образования Ульяновской области, Соглашением о взаимодействии Министерства образования Ульяновской области и Ульяновской областной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации по осуществлению надзора за соблюдением законодательства РФ в области образования органами управления образованием, образовательными учреждениями и иными организациями системы образования, Территориальным отраслевым соглашением по учреждениям образования города Ульяновска и является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель: МБОУ гимназия № 30 г. Ульяновска в лице директора Чирковской Натальи Александровны, телефон 73-76-22, именуемого далее «Работодатель» и работники организации, именуемые далее «Работники», представленные первичной профсоюзной организацией гимназии №30 в лице председателя Савониной Ольги Алексеевны.

3. Работодатель и работники обязуются неукоснительно соблюдать условия коллективного договора, уважать интересы друг друга, избегать конфронтации. Все спорные вопросы решать путем выработки взаимоприемлемых решений.

На период действия коллективного договора при своевременном и полном выполнении его условий, стороны отказываются от проведения забастовок, но оставляют за собой право организации и проведения акций протеста в защиту интересов работников, учитывая при этом недопустимость срыва учебного процесса и ущерба наносимого этими акциями учащимся.

4. При реорганизации предприятия (организации) коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

При смене собственника организации действие коллективного договора сохраняется в течение 3-х месяцев, после чего заключается новый коллективный договор или сохраняется, изменяется, дополняется существующий, что фиксируется в отдельном соглашении, принятом в порядке, установленном для заключения коллективных договоров с обязательной регистрацией в органе по труду и городской профсоюзной организации.

5. При ликвидации организации в порядке и на условиях, установленных законодательством, коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации, при этом претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемой организации в соответствии с действующим гражданским законодательством.

Размер средств, направляемых для удовлетворения претензий работников, определяется работодателем по согласованию с представителем работников, подписавших коллективный договор.

6. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном действующим законодательством для его заключения.

7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации, работодателей, представителей работодателя или отдельные категории работников, по поручению которых велись переговоры, а также на работников, трудовой договор с которыми заключен в период действия коллективного договора.

8. Коллективный договор заключен на срок 3 (три) года и вступает в силу с 02.01.20 г. (с момента подписания), независимо от факта уведомительной регистрации.

9. Работодатель обязуется размножить и разослать коллективный договор не позднее 2-х недель со дня его подписания по списку, согласованного сторонами.

Раздел 1.Трудовые отношения.

1.1. Трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора, как на неопределенный срок, бессрочный трудовой договор, так и на срок не более 5-ти лет, а также на время выполнения определенной работы. Работодатель обязуется ознакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, каждого вновь принимаемого на работу, до заключения с ним трудового договора (ст. 58, 59 ТК РФ).

Работодатель в течение 2-х недель с момента приема на работу работника предоставляет в территориальный орган государственного пенсионного страхования заполненную анкету на страхование работника.

1.2. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, иными соглашениями, коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

Изменение условий трудового договора между работодателем и работником может быть произведено только по соглашению сторон и в письменной форме. Перевод работника с трудового договора, заключённого на неопределённый срок, на срочный трудовой договор допускается только с согласия работника.

1.3. Работодатель обязуется обеспечить:

- соблюдение законов, других нормативно-трудовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, Мэрии города Ульяновска;
- своевременное заключение (перезаключение) коллективного договора в порядке, определенном действующим законодательством;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- разработку плана социально-экономического развития организации;
- здоровые и безопасные условия труда;
- информирование трудового коллектива о перспективах развития организации, его финансовом положении и другим вопросам;
- предоставление рабочего места для работников, пострадавших на производстве или перенесших тяжелые заболевания (по заключению МСЭК или КЭК) в пределах штатного расписания.

1.4. Работник организации обязуется:

- способствовать выполнению производственных задач;
- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- повышать свой профессиональный уровень;
- укреплять свое здоровье, своевременно проходить медицинский осмотр.

Раздел 2. Обязательства работодателя по обеспечению занятости.

2.1. Работодатель признает, что гарантированная занятость – важное условие благополучия работников.

Работодатель обязуется не производить сокращения штатов, если к этому не принудит жесткая экономическая обстановка.. Прежде чем уволить кого-либо из работников, работодатель разрабатывает мероприятия, позволяющие избежать сокращения численности работников.

В случае проведения реорганизационных процедур работодатель решает вопрос о трудоустройстве работников совместно с выборным профсоюзным органом учреждения, сохраняя не менее 70% рабочих мест.

2.2. При кратковременном снижении численности учащихся образовательного учреждения работодатель обеспечивает:

- временную приостановку найма новых работников на вакантные места; перевод работников на режим неполного рабочего времени с их письменного согласия с учетом мнения профсоюзного органа и соблюдением норм трудового законодательства;
- сокращение управленческих расходов;
- другие меры, направленные на сохранение рабочих мест.

2.3. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата рассматриваются в соответствии с действующим Уставом организации при участии профкома с предоставлением обоснования по сокращению.

2.4. Проведение сокращения осуществляется лишь тогда, когда работодателем исчерпаны все возможные меры его недопущения:

- снижение административно-управленческих расходов;
- временное ограничение приема кадров;
- отказ от совмещения должностей (профессий), проведение сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;
- ограничение круга совместителей и временных работников;

- по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации, с предупреждением о том работников не позднее, чем за 2 месяца.

Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца предоставить профсоюзному комитету проекты приказов о сокращении численности штата, планы - графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и проводить с ним переговоры о соблюдении прав и интересов работников.

2.5. При увольнении работника по сокращению численности или штата, выходное пособие выплачивается согласно ТК РФ стр.178.

2.6. При сокращении, преимущественное право на оставление на работе, кроме указанных в статье 179 ТК и лиц, увольнение которых не допускается ст. 261, 269 ТК РФ имеют лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- председатель первичной организации профсоюза;
- лица, в семье которых один из супругов имеет статус безработного или пенсионера;
- одинокие матери или отцы, имеющие ребенка в возрасте до 16 лет.

2.7. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата) предоставляется по его просьбе 1 (или не менее одного) оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

2.8. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации.

3.1. В целях эффективной работы организации, создание условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учетом мнения представительного органа работников:

- разрабатывает единый план подготовки, переподготовки и повышения квалификации персонала в учебных заведениях и доводит его до сведения работников;
- осуществляет должностные перемещения с согласия работника, с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре, с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям;
- обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией;
- предусматривает при заключении трудового договора с работниками, условие о своевременном повышении уровня профессиональной и деловой квалификации;
- обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путем заключения договора между работниками и работодателем в связи с ученичеством.

3.2. Работодатель предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, вечерних образовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях, льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном, по выбору работника.

Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы слушателям подготовительных отделений при высших учебных заведениях для сдачи выпускных экзаменов – 15 календарных дней.

Раздел 4. Режим труда и отдыха.

4.1. Продолжительность рабочей недели, режим рабочего времени и отдыха определяется правилами внутреннего трудового распорядка, графиками сменности, утверждаемыми работодателем, с учетом мнения профсоюзного органа, а также с учетом специфики работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю – для администрации школы, для педагогических работников – не более 36 часов в неделю согласно ст.55 п.5 Федерального Закона «О внесении изменений и дополнений в Закон РФ «Об образовании»».

4.3. Работодатель вправе по согласованию с профсоюзным комитетом в соответствии с производственной необходимостью уточнять или изменять графики работы по времени и в части продолжительности рабочей смены в соответствии с ТК РФ.

4.4. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей – инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по сменному графику. Одному из работающих родителей детей – инвалидов предоставляются 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

4.5. Работа за пределами нормативной продолжительности рабочего времени производится как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочные работы) в порядке, предусмотренном действующим ТК РФ. Привлечение к сверхурочным работам в выходные и праздничные дни производится работодателем с письменного согласия работника, и с учетом мнения профсоюзного органа, кроме случаев, предусмотренных ТК по письменному распоряжению работодателя.

4.6. Продолжительность работы (смены) накануне праздничных дней уменьшается на 1 час.

4.7. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

4.8. Продолжительность работы в ночное время сокращается на 1 час с соответствующим сокращением нормальной продолжительности рабочего дня. Это правило не распространяется на работников, для которых уже

предусмотрено сокращение рабочего времени, а также на работников, принятых специально для работы в ночное время.

4.9. Ежегодный минимальный отпуск для всех работающих, независимо от профессии и стажа работы, устанавливается продолжительностью 28 календарных дней;

- педагогические работники, воспитатели, старшие вожатые – 56 календарных дней;

- младший обслуживающий персонал – 28 календарных дней;

- заведующая библиотекой – 33 календарных дней;

- секретарь учебной части – 33 календарных дней;

- заместитель директора по АХЧ – 36 календарных дней;

- главный бухгалтер – 36 календарных дней;

- бухгалтер – 33 календарных дней.

4.10. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения профсоюзного органа и утвержденного не позднее, чем за 2 недели до истечения календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Учебная нагрузка педагогического работника на новый учебный год устанавливается работодателем с учётом мнения выборного профсоюзного органа учреждения до ухода работника в отпуск, о чём последний знакомится под роспись.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён в случаях, предусмотренных статьёй 124 Трудового кодекса Российской Федерации.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Неиспользованная в связи с отзывом часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.11. Отдельным категориям работников, помимо гарантированного законодательством, предоставляется преимущественное право предоставления отпуска в летнее или другое удобное для них время:

- работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида.

4.12. Супругам, работающим в одной организации, предоставляется право одновременного ухода в отпуск. Если один из них имеет отпуск большей продолжительности, то другой может взять соответствующее число дней отпуска без сохранения заработной платы.

4.13. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и по другим уважительным причинам, по личному письменному заявлению с разрешения руководства организации предоставляется краткосрочный **дополнительный отпуск без сохранения заработной платы**, кроме случаев предусмотренных ТК:

- работнику, имеющему 2-х и более детей в возрасте до 14 лет – 14 дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет – 14 дней;
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14 лет – 14 дней;
- мужчинам в связи с рождением ребенка – 3 дня;
- родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи на срок по заключению органов здравоохранения;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 дня;
- для ликвидации аварии в доме – 3 дня

По соглашению с работодателем указанные отпуска могут быть полностью или частично отработаны.

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

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и жёнам (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 ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

С сохранением заработной платы:

- в связи с юбилеем (50,55,60,65 лет) – 2 дня;

- в связи с бракосочетанием работника – 3 дня;

- в связи с бракосочетанием детей работника – 2 дня;

- в связи с похоронами близкого родственника – 3 дня;

- родителям, в связи с проходами сына в армию -1день;

- для празднования серебряной (золотой) свадьбы -3 дня;

- родителей детей первого класса – 1 день (1 сентября).

4.14. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск имеют работники:

- председатель профсоюзного комитета – 7 дней,

- члены профкома – 3 дня за работу в интересах коллектива в течение года,
- за полную отработку годовой нормы рабочего времени без общих заболеваний – 3 дня,

- за выслугу 20 лет (согласно утверждённому Положению) – 3 дня,

- за особый характер работы, связанный с повышенным нервным и эмоциональным напряжением (открытые уроки, мероприятия) – 1 день,

- работнику, имеющему ребёнка – инвалида (инвалида с детства) в возрасте до 18 лет – 7 дней сверх установленных законодательством (ст.262 ТК) дополнительных оплаченных выходных дней,

- зав.канцелярией-3 дня,

- на прохождение ежегодного медицинского осмотра -1 день, лицам предпенсионного (за 5 лет) и пенсионного возраста - 2 дня.

4.15. Ежегодный минимальный и дополнительный отпуск суммируются, и по желанию работника, с согласия руководителя организации, может предоставляться по частям в течение рабочего года. При этом продолжительность одной части отпуска не может быть менее 14 – календарных дней.

Каждый педагогический работник не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеет право на дополнительный неоплачиваемый, сроком до одного года, отпуск.

4.16. Неоплачиваемый отпуск работник может брать только по своей инициативе.

В летний каникулярный период времени, не совпадающий с очередным отпуском, педагогические работники могут привлекаться к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул, согласно составленного администрацией графика.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

Раздел 5. Оплата труда, гарантированные и компенсационные выплаты.

5.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме.

5.2. Оплата труда работников производится согласно Положению по оплате труда, разработанному и утверждённому работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом, и на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «город Ульяновск».

5.3. Заработная плата работников МБОУ состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера и зависит от квалификации работника, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда и максимальными размерами не ограничивается.

5.4. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения профсоюзного органа.

Выплаты стимулирующего и компенсационного характера устанавливаются работникам в соответствии с Положением об отраслевой системе оплаты труда работников и Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ.

5.5. Выплаты компенсационного характера производятся за дополнительные трудозатраты работника, связанные с условиями труда, особенностями трудовой деятельности и характером отдельных видов работ, а также в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

Выплаты компенсационного характера осуществляются в пределах средств, направленных на оплату труда.

К выплатам компенсационного характера относятся:

- доплата за работу в ночное время;
- доплата (надбавка) за условия труда;
- доплата за сверхурочную работу;

доплата за работу в выходные и нерабочие дни;

- доплата за ненормированный рабочий день;

- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

- доплата за работу, не входящую в круг основных обязанностей, но непосредственно связанную с производственным процессом;

- доплата в целях доведения месячной заработной платы до уровня не ниже минимального размера оплаты труда.

5.6. Любые изменения и дополнения, касающиеся оплаты труда, должны быть оформлены как дополнения к действующему коллективному договору.

5.7. Работникам учреждений за работу в ночное время с 22.00 до 06.00 производится оплата в размере 20% должностного оклада за каждый час работы в ночное время.

5.8. Работникам МБОУ за работу с вредными и (или) опасными условиями труда производятся ежемесячные доплаты в размере от 4 до 24% оклада (должностного оклада).

5.9. Работа в сверхурочное время, праздничные и выходные дни оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата работы в сверхурочное время вследствие неявки сменяющего работника осуществляется за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, при наличии докладной записки работника и объяснительной записки от сменщика в соответствии со ст.152 ТК РФ (оформляется приказом).

5.10. Оплата простоя не по вине работника производится согласно действующему законодательству (2/3 тарифной ставки, оклада), но не ниже МРОТ, установленного Правительством РФ.

5.11. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц – 4 и 19 числа месяца. Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выдается накануне.

Расчетные листки выдаются работникам не позднее, чем за 2 дня до срока выдачи заработной платы за вторую половину месяца. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней, работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты заработной платы, кроме случаев, оговоренных в ТК.

5.12. Работникам, уходящим в отпуск, заработная плата и отпускные выплачиваются не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска. В случае, если администрация не провела своевременную их выплату, отпуск по требованию работника может быть перенесен.

5.13. Расчёт отпускных производится в соответствии с Порядком исчисления среднего заработка, утвержденным Правительством РФ.

5.14. Работникам за выполнение дополнительной работы без освобождения от работы, определенной трудовым договором на время совмещения профессий (должностей), производится доплата в размере, установленной по соглашению сторон, в зависимости от содержания и объема дополнительной работы, но не выше фонда оплаты труда по замещаемой должности.

5.15. Денежная надбавка устанавливается от должностного оклада за следующие виды работ:

- зав. кабинетами, спортзалом, спортивной площадкой – до 5% от ставки;
 - заведующим учебными мастерскими – до 15 %;
 - заведующему школьной библиотекой за расширение зоны обслуживания – 21% от ставки;
 - за работу с фондом школьных учебников при стаже работы до 15 лет – 10% от ставки, свыше 15 лет – 15% от ставки;
 - за классное руководство – до 15% от ставки;
- за проверку тетрадей учителям русского языка, математики, иностранного языка, начальных классов – до 15% от ставки;

- за работу на пришкольном участке – до 10% от ставки;
- учителям физкультуры за ведение внеклассной работы – до 20% от ставки;
- за обслуживание вычислительной техники при отсутствии специалиста с соответствующими функциональными обязанностями - до 5% от ставки;
- работникам за работу с вредными условиями труда по результатам аттестации рабочих мест или оценки условий труда – до 24 %;
- техническому персоналу за работу с дезинфицирующими средствами – 10% от ставки;
- рабочему по комплексному обслуживанию здания в связи с увеличением объёма работы – до 100% от ставки;
- руководителям МО – 10% от ставки;
- учителям, обеспечивающим гимназический уровень знаний – 15% от ставки;
- учителям, имеющим звание «Заслуженный учитель РФ» - до 30% от ставки, «Почётный работник общего образования РФ», «Отличник народного просвещения РСФСР» - до 20% от ставки;
- учителям за результативность и качество учебно- воспитательного процесса – до 20% от ставки;
- за организацию горячего питания – до 50% от ставки.
- работникам бухгалтерии в связи с увеличением объема работы – до 120%;
- секретарю учебной части за увеличение объема работы – до 120%;
- администрации за сложность и напряжённость работы – до 120 %;
- работнику, ответственному за оформление больничных листов – до 5% от ставки.

5.16. Работники школы премируются в связи с профессиональным праздником День учителя, 8 марта, 23 февраля, Новым годом, за особые успехи по итогам кварталов и года (см. «Положение об отраслевой системе оплаты труда работников МБОУ гимназии № 30»).

Раздел 6. Улучшение условий и охраны труда.

Работодатель в соответствии с действующими законодательными нормативными правовыми актами об охране труда **гарантирует права работников на охрану труда и обязуется:**

6.1. Обеспечить выполнение в установленные сроки мероприятий по предупреждению несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработанных на основе анализа травматизма и заболеваний, а также соглашения по охране труда (план мероприятий прилагается к коллективному договору).

6.2. Своевременно проводить инструктаж, обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний по охране труда, пожарной безопасности работников организации в соответствии с законодательством.

Не допускать к работе лиц, не прошедших инструктаж, обучение, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.3. Обеспечить работников сертифицированной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.

Своевременно производить её чистку, стирку, ремонт, замену преждевременно потерявших свои защитные свойства не по вине работника спецодежду, спецобувь и другие средства индивидуальной защиты (СИЗ).

6.4. Проводить плановые медицинские осмотры за счет работодателя. На время прохождения работником указанных медицинских осмотров (обследований) за работником сохраняется место работы (должности) и средний заработок.

6.5. Работникам, занятым на работах связанных с загрязнением, ежемесячно выдавать бесплатно моющие средства в соответствии с утвержденным перечнем (перечень прилагается).

6.6. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о полагающихся им компенсациях и СИЗ.

6.7. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Заключить договор на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного страхования. Обеспечить ежегодное бесплатное проведение диспансеризации работников.

6.8. Обеспечить подразделение необходимыми наглядными пособиями и нормативно-правовыми актами по охране труда (брошюры, тексты инструкций).

6.9. Создать в МБОУ на паритетной основе совместную комиссию по охране труда.

Члены комиссии выполняют свои обязанности на основе Типового положения, утверждённого Постановлением Минздравсоцразвития России № 413 от 29.05.2006г.

Организовать обучение уполномоченных лиц и членов совместных комиссий за счёт средств работодателя.

6.10. Обеспечить условия для деятельности уполномоченных лиц по охране труда, выполнять социальные гарантии, установленные законодательством для уполномоченных лиц по охране труда (выделение времени для выполнения обязанностей, сохранение заработной платы, доступность информации и др).

6.11. Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда. Определить перечень рабочих мест для улучшения условий труда. Проводить работу по сертификации работ по охране труда.

6.12. Обеспечить профессиональную переподготовку работника за счёт средств работодателя в случае ликвидации рабочего места, вследствие неудовлетворительных условий труда, а также в случае потери трудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве или профессиональном заболевании.

6.13. Работники обязуются:

- соблюдать требования по охране труда, устанавливающие правила выполнения работ и поведения в производственных помещениях, спортивных площадках, рабочем месте;

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;

- соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

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

- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические, а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя.

Раздел 7. Социальное развитие коллектива.

Администрация обязуется:

7.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами РФ, решениями Главы администрации области ветеранам войны и труда, воинам-интернационалистам, участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, инвалидам и другим категориям граждан.

7.2. Работникам, высвобождаемым из организации в связи с сокращением численности или штата, гарантировать сохранение очереди на получение жилья, возможность дальнейшего посещения их детям детского дошкольного учреждения на равных условиях с работниками данной организации.

7.3. Согласовывать с профорганизацией формы оплаты труда, положение о премировании, тарификации, графика отпусков, правила внутреннего трудового распорядка, график сменности и другие нормативные локальные акты, в соответствии с требованиями ТК РФ.

7.4. Обеспечить содержание и оснащение столовой в соответствии с нормами и правилами эксплуатации.

Обеспечить работу медицинского кабинета, систематическое пополнение аптек первой помощи, проведение вакцинации с целью предупреждения массовых заболеваний гриппом.

7.5. Матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, ежемесячно производить компенсационную доплату в размерах, установленных федеральными нормативными актами.

7.6. Выделять из фонда потребления средства на оздоровление, проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, организацию занятости детей и подростков во время каникул.

7.7. Аттестация работников производится при участии представителя профкома.

7.8. Оказывать материальную помощь по заявлению работников гимназии в размере не более одного должностного оклада:

- в связи с юбилеем (50,55,60 лет женщинам, 55,60, 65 лет мужчинам);
- в связи с выходом на пенсию;
- при рождении ребёнка;
- представлять ежемесячные выплаты женщинам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком в возрасте от 1,5 до 3 лет в размере минимальной оплаты труда, при условии дополнительного финансирования на эти выплаты;
- работникам, впервые вступившим в брак;
- в связи с трудным материальным положением работника;
- тяжёлым заболеванием работника;
- со смертью близких родственников (супруга, супруги, детей, родителей, свёкра, свекрови, тестя, тёщи);
- на погребение работника МБОУ;
- при уходе в очередной отпуск.

Раздел 8. Условия работы профсоюзной организации.

8.1. Работодатель признает:

- право работников на объединение в профсоюзы для защиты своих интересов;
- профсоюзный комитет правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- за профсоюзом право на осуществление общественного контроля за соблюдением ТК РФ, законодательства об охране труда, настоящим коллективным договором.

8.2. Работодатель создает необходимые условия для деятельности профоргана:

- предоставляет бесплатно помещение (со всем оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной) для работы самого профсоюзного органа, а также помещение для проведения профсоюзных собраний;
- предоставляет бесплатно средства связи, в т.ч. Интернет;
- гарантирует признание, неприкосновенность, защиту прав собственности профсоюзов;
- беспрепятственно предоставляет информацию о деятельности предприятия, в том числе по социально – трудовым вопросам;
- членам выборных профсоюзных органов, не освобожденных от производственной работы, предоставляется свободное время в течение рабочего дня с сохранением среднего заработка, для выполнения общественных обязанностей: **председателю профкома – 7 дней к очередному отпуску, членам профкома – 3 дня к очередному отпуску;**
- **устанавливает компенсационную доплату за работу в интересах коллектива руководителю выборного органа первичной профсоюзной организации** за счёт средств работодателя в размере не менее 10% от должностного оклада (ст. 4, 165, 60, 144, 377 ТК РФ);

- не допускает дискриминации работников по факту принадлежности к профсоюзам.

8.3. Профсоюзный орган гарантирует каждому члену профсоюза право на защиту своих интересов через профсоюзную организацию:

- проводит бесплатные юридические консультации;

- представляет интересы членов профсоюзной организации в суде и других инстанциях в случае возникновения производственных или социальных конфликтов.

8.4. Профсоюзный орган:

- осуществляет общественный контроль за использованием фонда оплаты труда, средств направляемых на проведение социально – культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании комиссий по контролю за рациональным использованием финансовых средств;

- направляет работу по культуре, спорту, отдыху в интересах работников и членов их семей;

- вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам.

8.5. По письменному заявлению работников работодатель не препятствует безналичному удержанию из заработной платы членов профсоюза членских взносов и их перечислению в распоряжение городской профсоюзной организации на единый расчётный счёт..

8.6. Работодатель участвует (по приглашению профсоюзного комитета) в обсуждении вопросов профсоюзной деятельности.

8.7. Работодатель обеспечивает участие с правом совещательного голоса председателя профкома или его представителя в управленческих совещаниях на уровне дирекции.

Представители профкома в обязательном порядке включаются в комиссии по приватизации, реорганизации, ликвидации организации, аттестации работников, проверке деятельности ОУ, расследованию несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний.

8.8. Профком вправе запрашивать и получать информацию у работодателя о ходе и об итогах выполнения коллективного договора; при необходимости требует от работодателя проведения экспертизы или приглашения экспертов, оплачиваемых работодателем, заслушивает на своих заседаниях работодателя о ходе выполнения коллективного договора.

8.9. . Контроль выполнения коллективного договора осуществляется комиссией, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на собрании работников.

Комиссия проверяет выполнение коллективного договора согласно плану своей работы и по фактам письменных обращений работодателя, профкома, отдельных работников. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал с обязательным оповещением работников об итогах проводимых проверок.

Раздел 9. Ответственность за выполнение коллективного договора.

9.1. Стороны, подписавшие договор, ежегодно отчитываются о ходе его выполнения на собрании работников организации.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами по труду исполнительной власти.

9.2. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении, невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

9.3. Лица, представляющие работодателя, уклоняющиеся от участия в переговорах по заключению, изменению коллективного договора, несут административную ответственность согласно действующему законодательству.

9.4. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Подписи:

От работодателя:

От работников:

Директор МБОУ гимназия № 30

Председатель профсоюзной организации

_____ (Н.А.Чирковская.)

_____ (Савонина О.А.)

_____ 2019г.

_____ 2019г.

Приложения к коллективному договору

- 1.Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный оплачиваемый отпуск, его размер.
- 2.Перечень профессий и должностей, дающих право на получение моющих средств, средств индивидуальной защиты.
- 3.Перечень работ, профессий и должностей, дающих право на льготное пенсионное обеспечение.
- 4.Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ гимназия №30.

**Перечень профессий и должностей,
дающих право на досрочное пенсионное обеспечение.**

1. Директор
2. Заместитель директора (кроме АХЧ)
3. Учитель
4. Преподаватель – организатор ОБЖ (преподаватель ОБЖ)
5. и т.д. согласно штату ОУ

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ (О.А.Савонина)

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназии № 30

_____ (Н.А.Чирковская)

**Перечень
профессий и должностей, работа на которых дает право
на получение моющих средств.**

Технический персонал(уборщицы служебных помещений):

кальцинированная сода,
хлор.
стиральный порошок,
хозяйственное и туалетное мыло,
чистящие и моющие средства,
мешки для мусора и т.д.

**Перечень
профессий и должностей, работа на которых дает право
на получение СИЗ.**

1.Технический персонал (уборщицы служебных помещений):

халаты, перчатки,
хозяйственный инвентарь (швабры, вёдра),
полотно нетканое и т.д.

2.Учителя физики, химии, технологии, лаборанты, библиотекарь,
гардеробщик, рабочий по обслуживанию здания:

халаты, перчатки

3.Дворники

лопаты, грабли,
совки, рукавицы и т.д.

**Перечень профессий и должностей, дающих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск, его размер.**

1. Зам. директора школы по АХЧ – 8 дней

2. Главный бухгалтер – 8 дней

3. Бухгалтер – 5 дней

4. Секретарь учебной части – 5 дней

5. Зав. библиотекой – 5 дней

Основание – за ненормированный рабочий день.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ О.А.Савонина

_____ 2019г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ гимназия № 30

_____ Н.А.Чирковская

_____ 2019г.