

Представитель работодателя

Директор МБОУ «Лицей «ДЕРЖАВА»

Копылова О.Н./

(подпись) (инициалы, фамилия)

"15" марта 2018 г.

Представитель работников

Председатель профкома

/Сидорова Т.П./

(подпись) (инициалы, фамилия)

"15" марта 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «Лицей «ДЕРЖАВА»

(наименование организации)

на 2018-2019г.г.

Зарегистрирован
Администрацией города Обнинска
« » 2018г.
Регистрационный №

Уведомительная регистрация
проведена

Администрация г. Обнинска
Регистрационный № 5/2018
Дата регистрации 26.03.2018
Сидорова Т.П. Сидорова Т.П.
(Ф.И.О. уполномоченного лица)

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей «ДЕРЖАВА» города Обнинска

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с трудовым Кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Лицей «ДЕРЖАВА» и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда в соответствии с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- Директор МБОУ «Лицей «ДЕРЖАВА» Копылова О.Н. - представитель работодателя;
- первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ – представитель работников в лице Сидоровой Т.П. (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей), являющихся членами профсоюза;
- работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (*ст. ст. 30, 31 ТК РФ*)

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора

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.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий, и другим вопросам, определенным Сторонами.

Раздел 2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

Оплата труда работников производится в соответствии с законодательством РФ, законодательством Калужской области, нормативными актами Администрации города, Положением об оплате труда и иными локальными актами лица.

Оплата труда учителя производится по тарификационному списку, утвержденному директором учреждения на один учебный год, остальных работников - по должностным окладам согласно штатному расписанию, утвержденному директором, Управлением общего образования. Согласно статьи 134 ТК РФ организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Прожиточный минимум для трудоспособного населения Калужской области определен не ниже 10 тысяч рублей в месяц при полной занятости работника.

Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях).

Заработную плату выплачивать не реже чем два раза в месяц в кассе организации 3-го и 18 числа каждого месяца (в зависимости от поступления финансирования на бюджетный счет), либо, по заявлению работника, перечислять на его лицевой счет в банке за счет работодателя.

Удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством РФ, осуществляются только с письменного согласия (заявления) работника.

Ежемесячно при окончательном расчете за месяц работникам выдаются листки по расчету заработной платы.

В целях повышения уровня реального содержания заработной платы, индексация производится в порядке, установленном законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами при имеющейся финансовой возможности.

Условия оплаты труда, определенные трудовыми договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.

Юбилеям 50,55,60,65,70,75 производится единовременная выплата из средств учреждения: – 5000руб.

Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам аттестации рабочих мест.

2.2. Гарантии и компенсации:

Стороны договорились, что, в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых из федерального бюджета.

Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 3. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу организации не позднее чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

3.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения учебного плана, при ухудшении финансово-экономического положения организации.

3.3. При сокращении численности или штата при равной квалификации и производительности труда предпочтение отдается:

Семейным – при наличии двух или 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);

Работникам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

Работникам, получившим в период работы в учреждении трудовое увечье или профессиональное заболевание;

Работникам, повышающим свою профессиональную квалификацию по направлению работодателя без отрыва от основной работы;

Работникам предпенсионного возраста (за три года до пенсии);

Работникам, проработавшим в учреждении более десяти лет;

Одиноким матерям, воспитывающим детей до 16 лет;

Отцам, воспитывающим детей до 16 лет без матери.

Не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

3.4. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом учебных условий и возможностей:

- ограничивает нагрузку работников;

- приостанавливает найм новых работников;

- проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий массового высвобождения работников.

Раздел 4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Продолжительность рабочего времени для учителей составляет 36 часов (недельная нагрузка 18 часов) в неделю, начало занятий устанавливается приказом директора учреждения. С согласия учителей и по их письменному заявлению недельная нагрузка может быть увеличена до 36 недельных часов.

4.2. Продолжительность рабочего времени для остальных работников устанавливается пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями, за исключением работников, для которых действующим законодательством и настоящим Коллективным договором установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

4.3. Работодатель предоставляет расписание уроков на согласование профкому учреждения, не допускает в расписании уроков учителя- предметника более одного «окна» в день и более 4 «окон» в неделю без письменного согласия учителя

4.4. Продолжительность работы накануне нерабочих праздничных дней устанавливается в соответствии со ст.95 ТК РФ (продолжительность урока 35 минут). Накануне выходных дней продолжительность работы при 6-дневной рабочей неделе не может превышать 5 уроков (ст.95 ТК РФ).

4.5. Продолжительность работы в вечернее время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах (должность хлораторщика).

4.6. В случае производственной необходимости работодатель может вводить разделение рабочего времени на части с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.7. Перерывы для отдыха и питания предоставлять работникам с 13.00 до 14.00.

4.8. Для учителей перерыв для отдыха и питания определяется расписанием занятий, ежегодно утверждаемым директором (перемены между уроками, для питания – большая перемена).

4.9. Общим выходным днем считать воскресенье. Вторым выходным днем для работников с пятидневной рабочей неделей считать субботу.

4.10. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставлять :

- в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»
- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда (по итогам аттестации рабочего места),
- работникам с ненормированным рабочим днем, согласно приказу директора по учреждению.

4.11. Работодатель предоставляет сотрудникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок по соглашению между работником и работодателем.

4.12. Педагогическим работникам по их желанию, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определены Законодательством РФ.

4.13. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключено Соглашение по охране труда (*Приложение № ____*).

5.2. Специалист по охране труда обеспечивает проведение в учреждении специальной оценки условий охраны труда рабочих мест на основании Федерального закона « О специальной оценке условий труда» № 426-ФЗ от 28.12.2013.

5.3. Специалист по охране труда обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

5.4. Специалист по охране труда организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

5.5. Руководитель обеспечивает:

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

обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

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

контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами. В случае, когда работодатель не обеспечил работника спецодеждой и специальной обувью и по соглашению сторон работник приобрел ее сам, работодатель возмещает ее стоимость.

условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничение применения труда женщин на работах в ночное время
- рабочие места в учреждении исключительно для труда беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

условия труда молодежи, в том числе:

- исключение использования труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и/или опасными условиями труда;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, устанавливает индивидуальные режимы труда.

работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, следующие компенсации:

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному в количестве 12 дней для хлораторщиков .

5.6. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата, возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.7. Руководитель оказывает 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.

5.8. Работник обязан:

5.8.1. Соблюдать требования охраны труда;

5.8.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

5.8.3. 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;

5.8.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве;

5.8.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами. (статья 213 ТК РФ).

5.8.6. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

В учреждении создается и действует на паритетных началах комитет (комиссия) по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.9. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении осуществлять в размере не менее 0,2% от суммы, заработанной по платным услугам учреждения..

Раздел 6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫЕ С ТРУДОВЫМИ ОТНОШЕНИЯМИ

6.1. Работодатель ходатайствует о выделении мест в детских садах и яслях для детей сотрудников.

6.2. Материальная помощь может оказываться из экономии фонда оплаты труда учреждения:

- На похороны близкого родственника (мать, отец, брат, сестра, дети при предоставлении документов) - 2000руб.
- На ритуальные услуги (членам коллектива) – 5000руб.

6.3. По решению работодателя выплачивается материальная помощь из внебюджетных средств:

- При особой нуждаемости сотрудника в лечении и восстановлении здоровья в связи с несчастным случаем, аварией, тяжелым материальным положением в семье (по заявлению сотрудника) – 5000руб.
- При рождении ребенка у работника учреждения выплачивать ему материальную помощь в размере - 5000 руб.

Раздел 7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

7.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы, руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента.

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;
- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
 - ▶ сокращение численности или штата работников организации;
 - ▶ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
 - ▶ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
 - ▶ однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - ✓ прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);
 - ✓ нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - ▶ совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - ▶ совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - ▶ повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава образовательного учреждения;
 - ▶ применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;

7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- принятие Положений о дополнительных отпусках;
- сохранение оплаты труда работника по разряду ЕТС после истечения срока действия квалификационной категории в случаях объективной невозможности своевременно реализовать свое право на аттестацию.

7.7. С согласия профкома производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома;
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- ▶ сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- ▶ несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- ▶ неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

7.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

7.10. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст. 59 ТК РФ: для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы).

7.11. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

7.12. Профком обязуется:

7.12.1. 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.

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

7.12.3. Осуществлять контроль над правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда.

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

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

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

7.12.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.

7.12.8. Совместно с работодателем обеспечить регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.

7.12.9. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносов работников.

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

Работодатель обязуется:

7.1.Безвозмездно предоставить профсоюзному органу оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение (указать номер комнаты), а также другие условия для обеспечения деятельности профсоюзного органа , согласно прилагаемому перечню.

7.2.Перечислять на профсоюзный счет ежемесячно и бесплатно удержанные из заработной платы по письменным заявлениям работников членские профсоюзные взносы в размере 1% (одного) месячной заработной платы.

7.3.Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности учреждения для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением Коллективного договора.

7.4.Предоставлять профсоюзному органу возможность проведения собраний, конференций, заседаний без нарушения нормальной деятельности учреждения. Выделять для этой цели помещение в согласованных порядке и сроки.

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

8.2.В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

8.3.Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

8.4.Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.5.Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях образовательной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

8.6.Подписанный сторонами Договор работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.7.Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения.

8.8.При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.

8.9.Настоящий Договор заключен сроком на два года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами

8.10.Настоящий Договор заключен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. План организационно-технических мероприятий по охране труда на 2018-2019г.г.
2. Перечень профессий и должностей, подлежащих предварительному и периодическому обследованию по условиям труда .
3. Перечень педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск за особые условия труда.
4. Перечень профессий и должностей с ненормируемым рабочим днем, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.
5. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск.
6. Перечень профессий и должностей, которым по условиям труда бесплатно выдаются смывающие (мыло), обезвреживающие, защитные вещества.
7. Перечень рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда.

СОГЛАСОВАНО :

УТВЕРЖДАЮ:

На заседании профкома

Директор МБОУ
«Лицей «ДЕРЖАВА»

Протокол № _____
От _____ 2018г.

_____ О.Н.Копылова

Председатель профкома
_____ Т.П.Сидорова

_____ 2018г.

ПЛАН
организационно-технических мероприятий
по улучшению условий, охраны труда,
здоровья работающих и детей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	2	3	4
Организационные мероприятия			
1	Обеспечить качественную подготовку и прием кабинетов, мастерских, спортзала и здания школы к новому учебному году с оформлением актов.	Ежегодно в августе	директор, заместитель по АХЧ
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	раз в квартал	комиссия по ОТ
3	Организовать и контролировать работу по соблюдению в учреждении законодательства об охране труда, выполнению санитарно-гигиенических правил, предупреждению травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей, в соответствии с графиком контроля.	по графику	директор, заместители директора, классные руководители, специалист по ОТ и ТБ
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	по мере изменения	специалист по ОТ и ТБ, директор
5	Запрещать проведение учебных занятий и работ на участках, которые не отвечают нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих требования.	в течение года	директор, заместители директора, классные руководители, специалист по ОТ и ТБ
6.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ		директор, комиссия по ОТ

7.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства		руководитель ОУ, комиссия по ОТ
8	Обучение учащихся 1-11 классов основам безопасности жизнедеятельности.	в течение года	преподаватель-организатор ОБЖ
9	Оформление в кабинетах уголков по безопасности жизнедеятельности.	в течение года	зав. кабинетами, классные руководители
10	Издать приказ о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в Лицее и пожарной безопасности.	август	Директор
11	Провести испытания спортивного оборудования, инвентаря и вентиляционных устройств спортивного зала (оформить документально).	август	директор, учителя физкультуры, комиссия
12	Обеспечить кабинеты и мастерские аптечками.	июнь – август	зам. директора по АХЧ
13	Совместно с профсоюзным комитетом подвести итоги выполнения соглашения по охране труда.	1 раз в полугодие	директор, председатель ПК
14	Организовать систематический административно-общественный контроль по охране труда.	в течение года	директор, зам. директора, зав. кабинетами, специалист по ОТ и ТБ
15	Проверить наличие инструкций по охране труда во всех классах, кабинетах, учебных мастерских, спортивном зале, на других рабочих местах, при необходимости переработать и утвердить их.	август	директор, зам. директора, зав. кабинетами, специалист по ОТ и ТБ
16	Проводить вводный инструктаж по охране труда со всеми вновь принятыми на работу лицами, а также с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы.	в течение года	Директор, специалист по ОТ и ТБ
17	Проводить инструктаж по охране труда на рабочих местах всех работников с регистрацией в журнале установленной формы.	1 раз в год	заместители директора, специалист по ОТ и ТБ
18	Проводить вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте с обучающимися по химии, физике, биологии, информатике, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ с регистрацией в классном журнале и журнале установленной формы.	в начале учебного года - вводный, 2 раза в год - на рабочем месте	зав. кабинетами, мастерскими

19	Проводить инструктаж с обучающимися по охране труда при организации общественно-полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий, при организации летней оздоровительной работы по семи рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы.	2 раза в Год	зам. директора по ВР, классные руководители
20	Организовать расследование и учет несчастных случаев с работниками и детьми с составлением актов по форме Н-2, проводить профилактическую работу по их предупреждению.	в течение года	директор, специалист по ОТ и ТБ, заместители директора
21	Проведение проверки специальных условий труда по должностям (специальностям)		Руководитель ОУ, аттестационная комиссия.
Лечебно- профилактические и санитарно-бытовые мероприятия			
1.	Регулярно проводить медицинские осмотры работников и обучающихся.	согласно графику	Директор, медсестра
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки	согласно графику	Директор, медсестра
Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты.			
1	обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	в соответствии с утвержденным списком	зам. директора по АХЧ
2.	обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	в соответствии с утвержденным списком	зам. директора по АХЧ
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами	Раз в три года	зам. директора по АХЧ
4.	приобретение аптечки первой медицинской помощи	Два раза в год	зам. директора по АХЧ
5.	приобретение дезсредств	Из расчета площади ОУ	зам. директора по АХЧ

Мероприятия по пожарной безопасности.			
1.	разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности	август	комиссия по ОТ
2.	обеспечение учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	август	зам. директора по АХЧ
3.	выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию громкой связи пожарной сигнализации		зам. директора по АХЧ
4.	укомплектование средствами пожаротушения, перезарядка огнетушителей	Август 2018	зам. директора по АХЧ
5.	организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Апрель, май	комиссия по ОТ, директор
6.	обеспечение огнезащитной пропиткой деревянных конструкций	август	зам. директора по АХЧ
7.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама	постоянно	зам. директора по АХЧ

Исполнитель:

Специалист по ОТ и ТБ _____ Е.Ю.Сарычева

Приложение 2

СОГЛАСОВАНО :

На заседании профкома

Протокол № 02
От 16 марта 2018г.

Председатель профкома
Т.П. Сидорова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Лицей «ДЕРЖАВА»
О.Н. Копылова



16 марта 2018г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому обследованию по условиям труда в МБОУ «Лицей «ДЕРЖАВА» (ст.213 ТК РФ; приказ Минздравмедпром РФ от 14.03.1996г. № 90; приказ Минздравсоцразвития РФ от 16.08.2004г. № 83)

Частота прохождения медицинского осмотра - 1 раз в год:

1. Директор
2. Заместители директора
3. Зав.канцелярией
4. специалист по кадрам
5. преподавательский состав
6. инструктор по физкультуре(плавание)
7. старший лаборант
8. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
9. гардеробщик
- 10.уборщик производственных и служебных помещений
- 11.плотник
- 12.хлораторщик
- 13.воспитатель
- 14.социальный педагог
- 15.главный библиотекарь
- 16.психолог
- 17.главный инженер
- 18.инженер по ОТ и ТБ
- 19.педагог дополнительного образования
- 20.логопед

СОГЛАСОВАНО:

На заседании профкома

Протокол № 02
От 15 марта 2018г.
Председатель профкома
Т.Н.Сидорова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Лицей ДЕРЖАВА»
О.Н.Копылова

15 марта 2018г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

педагогических работников, которым предоставляется ежегодный основной
удлиненный оплачиваемый отпуск за особые условия труда (в календарных
днях)

1. Директор	56
2. Заместитель директора	56
3. Педагог-организатор	56
4. Учитель	56
5. Педагог дополнительного образования	56
6. Воспитатель	56
7. Социальный педагог	56
8. Инструктор по физкультуре (плавание)	56
9. Психолог	56
10. Преподаватель-организатор жизнедеятельности	основ безопасности 56

СОГЛАСОВАНО :
На заседании профкома

Протокол № 02
От 15 февраля 2018г.

Председатель профкома
Т.П.Сидорова



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ
«Лицей «ДЕРЖАВА»

О.Н.Копылова
15 февраля 2018г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с ненормируемым рабочим днем,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск

Профессия, должность
дополнительного

Продолжительность
отпуска (в календарных днях)

- | | |
|--------------------------------------|---|
| 1. Заместитель директора по финансам | 3 |
| 2. Заместитель директора по АХЧ | 3 |
| 3. Главный инженер | 3 |
| 4. Специалист по кадрам | 3 |
| 5. Инженер по охране ОТ и ТБ | 3 |
| 6. Заведующий канцелярией | 3 |
| 7. Секретарь-референт | 3 |

СОГЛАСОВАНО :

На заседании профкома

Протокол № 22
От 15 марта 2018г. г

Председатель профкома
Т.П.Сидорова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Лицей «ДЕРЖАВА»

О.Н.Копылова

2018г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей с вредными условиями труда, которым
предоставляется дополнительный отпуск
(Постановление ГКСМ СССР по вопросам труда и президиума ВЦСПС
от 25.10.1974г.№ 298/п-22)

1. Хлораторщик

12 дн.

СОГЛАСОВАНО :

На заседании профкома

Протокол № 02
От 15 сентября 2018 2018 г.

Председатель профкома
Т.Н.Сидорова



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ
«Лицей «ДЕРЖАВА»

О.Н.Копылова
15 сентября 2018г.



П Е Р Е Ч Е Н Ь

профессий и должностей, которым по условиям труда бесплатно
выдаются смывающие(мыло), обезвреживающие, защитные вещества

1. Учитель
2. Воспитатель
3. Старший лаборант
4. Специалист по кадрам
5. Зав.канцелярией
6. Гардеробщик
7. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
8. Уборщик производственных и служебных помещений
9. Хлораторщик



Приложение 7

СОГЛАСОВАНО :


УТВЕРЖДАЮ:

На заседании профкома

Директор МБОУ
«Лицей «ДЕРЖАВА»

Протокол № _____

От _____ 2018г.

Председатель профкома
 Т.П.Сидорова



О.Н.Копылова

_____ 2018г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

рабочих мест, подлежащих специальной оценке условий труда

1. Учитель
2. педагог-организатор
3. воспитатель
4. специалист по кадрам
5. заведующий канцелярией
6. психолог
7. главный библиотекарь
8. социальный педагог
9. инструктор по физкультуре (плавание)
10. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
11. плотник
12. уборщик производственных и служебных помещений
13. гардеробщик
14. старший лаборант

