

« Согласовано»

Председатель трудового коллектива

М.В. Олейник

« 15 » марта 2017г.

« утверждаю»

Директор школы

Полыгалова М.А.

« 15 » марта 2017г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(раздел «Охрана труда»)

между администрацией и работниками
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« Средняя общеобразовательная школа»

Принято на общем собрании
трудоового коллектива

« 15 » марта 2017

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией в лице директора, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники МБОУ СОШ с. Дубовый мыс доверяют и поручают председателю Совета трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право директору школы на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных и нормативных актов;
- требование ежегодного медосмотра, прохождения экзаменов на знание санитарных норм в соответствии с занимаемой должностью

1.4. Коллективный договор признает право работников на:

- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме, в установленные сроки выплату заработной платы;
- рабочую неделю продолжительностью не более 36 часов (женщин в сельской местности);
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ (приказ Министерства образования РФ № 360 от 20.09.94 г.);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает Совет трудового коллектива единственным полномочным представителем трудового коллектива. Совет трудового коллектива имеет право на:

Мотивированное мнение по:

- правилам внутреннего трудового распорядка;

- протоколам о распределении стимулирующих выплат оплаты труда работников;
- графику отпусков;
- приказу о распределении нагрузки на следующий год;
- приказу о награждениях работников.

Обсуждение с директором школы вопросов о работниках школы и внесение предложений по ее совершенствованию.

1.5. Коллективный договор составляется на год и может быть продлен на срок до трех лет.

1.6. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ (1 раз в год).

1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.8. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом исполнения Коллективного договора.

1.10. Совет трудового коллектива и руководитель школы раз в год отчитываются о ходе выполнения Коллективного договора на собрании трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников.

При приеме на работу администрация обязана:

2.1. Заключить трудовой договор (контракт)

2.2. Ознакомить работника с приказом о приеме на работу.

2.3. Ознакомить работника с Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, с функциональными обязанностями, правилами по охране труда.

2.4. При увольнении выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы);

2.5. Заявление на увольнение от работника принимается за две недели.

3. Организация труда, режим работы

3.1. Администрация школы устанавливает шестидневную рабочую неделю всем работникам школы, пятидневная рабочая неделя устанавливается работникам дошкольной группы.

3.2. Продолжительность рабочего времени работников – не более 40 часов, для женщин не более 36 часов в неделю.

3.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, утвержденным директором школы.

3.4. Расписание составляется с учетом требований САНПиНов и рационального использования времени учителя.

3.5. По возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) учителю предоставляется методический день, который утверждается приказом. Методический день используется для самообразования, повышения квалификации.

3.6. Работник участвует в работе общих собраний трудового коллектива, педсоветов, совещаний при директоре, методических объединений и других мероприятиях, проводимых школой, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями.

3.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя и должно использоваться работником по назначению.

3.8. Работникам разрешается работа по совместительству в соответствии с Трудовым Кодексом, если это не мешает работе по основному месту труда.

3.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни возможно с согласия работника. По желанию работника ему предоставляется отгул в сроки, согласованные с директором школы.

Ежегодно всем педагогическим работникам очередной отпуск в количестве 64 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 1 октября 2002 г. N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам" С изменениями и дополнениями от: 29 ноября 2003 г., 11 мая 2007 г., 18 августа 2008 г., 16 июля 2009 г., 21 мая 2012 г., 23 июня 2014 г.), техническим работникам 36 календарных дней.

3.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает после 6 месяцев непрерывной работы.

3.11. При производственной необходимости отзыв из очередного отпуска возможен с согласия работника.

3.12. На время приостановления работ не по вине работника за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

3.13. Предоставление педагогическим работникам длительного отпуска до 1 года без сохранения заработной платы после 10 лет непрерывного стажа.

3.14. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется к очередному отпуску дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня (при наличии финансовых средств школы).

4. Охрана труда

4.1. Администрация и Совет трудового коллектива создают комиссию по охране труда

4.2. Задачи:

- оценка состояния условий труда на рабочем месте (аттестация рабочих мест);

4.2.1. обеспечение безопасных условий труда на рабочем месте;

4.2.2. выполнение работниками правил по охране труда;

4.2.3. обучение и проверка знаний по охране труда.

- 4.3. Назначить уполномоченного (специалиста) по охране труда из числа работников школы, имеющего разрешение (удостоверение).
- 4.4. Своевременно проводить все виды инструктажа и противопожарной безопасности на рабочем месте.
- 4.5. Обеспечить рабочих по комплексному обслуживанию здания одеждой, инвентарем, моющими средствами.

5. Социальные гарантии, льготы, компенсации

- 5.1. При пятидневной рабочей неделе устанавливается второй выходной день в субботу.
- 5.2. Сторожа, работающим в выходные и праздничные дни устанавливается доплата за работу в выходные и праздничные дни.
- 5.3. При выплате заработной платы работнику выдаётся расчётный листок.
- 5.4. Заработная плата выплачивается по месту работы или перечисляется на лицевой счёт работника (по заявлению). Заработная плата выплачивается не реже чем через каждые полмесяца (аванс - в середине), по заявлению работника оставшая сумма в конце каждого месяца:
- а) изменения в начислении заработной платы отражается в дополнительном соглашении с работником.
 - б) табель на заработную плату составляется до 10 числа текущего месяца
 - в) об изменении в заработной плате работодатель информирует до начисления заработной платы до 15 числа текущего месяца.
 - г) заработная плата начисляется за фактически отработанное время.
- 5.5. При совмещении профессий (должностей), расширения зон обслуживания, замещение отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику производится доплата установленная по соглашению сторон с учётом содержания и объёма дополнительной работы (ст. 60 ТК) согласно Положения об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Дубовый мыс» утвержденного приказом от 11.01.2016 № 2.
- 5.6. При направлении работника в служебную командировку, на плановый медосмотр, оплачивается проезд из бюджета школы при наличии финансовых средств бюджета школы.
- 5.7. Работник проходит медосмотр при приёме на работу и плановый медосмотр. Каждый работник должен иметь санитарную книжку установленного образца. На время прохождения медицинского осмотра за работником сохраняется средний заработок по месту работы.
- 5.8. Работнику, имеющему разъездной характер работы производится компенсационная выплата согласно п. 7 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Дубовый Мыс» утвержденного приказом от 11.01.2016г. № 2.

5.9 При выполнении работником государственных и общественных обязательств в рабочее время за работником сохраняется заработная плата. Работникам обучающимся в средние специальные и высшие учебные заведения без отрыва от производства предоставляется дополнительный отпуск согласно (ст. 178-ТК РФ). Учителям устанавливается (по возможности), методический день (1 раз в неделю, месяц) для повышения профессиональной квалификации.

5.10. При сокращении численности или штата работников преимущественное право предоставляется работнику с наиболее высокой производительностью труда, уровнем квалификации (в соответствии со ст. 180 ТК РФ).

5.11. При сокращении работника работодатель уведомляет работника за два месяца до сокращения.

5.10. Продолжительность работы по совместительству устанавливается по соглашению двух сторон в соответствии со (ст. 84 ТК РФ).

5.12. Работнику по заявлению ежегодно предоставляется очередной отпуск. В случае производственной необходимости по согласию сторон сроки отпуска могут быть изменены. Материальная помощь выплачивается ежегодно в размере должностного оклада к очередному отпуску или в конце календарного года.

5.13. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по заявлению работника в соответствии со (ст. 128 ТК РФ).

5.14. Директор школы может привлекать работников к сверхурочной работе с письменного согласия работника в соответствии со (ст. 99 ТК РФ).

5.15. оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.16. Работодатель поощряет работника добросовестно выполняющего трудовые обязательства:

- благодарность
- премия
- почётная грамота
- ценный подарок
- представление на звание