

От работников:

Председатель ППО

 Е. Д. Гончарова



От работодателя:

Директор школы
Т. Ю. Богданова.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
администрации и первичной организации профсоюза
МКОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»
по защите трудовых и социально-экономических прав
на 2022 - 2026 год

с. Таловка
Тарумовского района
Республики Дагестан
2022 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Задачи Коллективного договора:

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Стороны Коллективного договора:

МКОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа» в лице директора школы, именуемой далее «Работодатель», и работники учреждения в лице председателя первичной организации профсоюза, именуемой далее «первичная организация».

1.3. Предмет договора.

Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные, по сравнению с законодательством, положения об условиях труда и его оплате, охране труда, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников учреждения, гарантии и льготы, предоставленные работодателем.

1.4. Сфера действия Коллективного договора:

Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников МКОУ «Таловская средней общеобразовательной школа». Приложения Коллективного договора являются его неотъемлемой частью.

1.5. Работники, не являющиеся членами первичной организации профсоюза, имеют право уполномочить первичную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по их заявлению (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.6. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение трех дней после его подписания.

Первичная организация обязуется разъяснить работникам положения Коллективного договора и содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор действует не более трех лет со дня его подписания сторонами и действителен до принятия нового договора. В течение срока действия любые изменения положений Коллективного договора возможны только по взаимному согласию сторон. Изменения и дополнение Коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

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

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

1.10. Перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель принимает по согласованию с первичной организацией:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда работников;
- Соглашение по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- другие локальные нормативные акты, если это прямо предусмотрено действующим законодательством.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через первичную организацию:

- согласование с первичной организацией;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем Коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии Коллективного договора.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны. На основании договора издается приказ, который объявляется работнику под роспись. Прием на работу без трудовых книжек не допускается, за исключением лиц, начинающих трудиться впервые. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника, только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются все существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки (педагогической работы), режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с первичной организацией.

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

2.7. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с первичной организацией. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году.

2.8. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск (но не менее, чем за два месяца до начала нового учебного года) с их учебной нагрузкой на новый учебный год по предварительному комплектованию под роспись.

2.9. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

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

2.11. Объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.12. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).

2.13. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой (объемом педагогической работы), оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- по взаимному согласию сторон,
- по инициативе работодателя в случаях:
 - временного увеличения объема учебной нагрузки (педагогической нагрузки) в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года),
 - восстановления на работу учителя, иного работника, ранее выполнявшего эту учебную или иную педагогическую работу (нагрузку),

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.14. По инициативе работодателя изменение существующих условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану) при продолжении работником выполнения своей работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

2.15. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, оговоренными в законодательных актах Российской Федерации.

2.16. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 (два) месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. До подписания договора работодатель знакомит принимаемого с Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, Правилами по охране труда, противопожарной безопасности, Коллективным трудовым договором под роспись.

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

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе работодателя, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника образовательного учреждения по инициативе работодателя этого образовательного учреждения до истечения срока действия трудового договора (контракта) являются:

- грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения (ст.81 п.5 ТК РФ, Закон «Об образовании» ст.56 п.3 п.п.1,2,3,).

Увольнение по вышеуказанным основаниям 1), 2), 3), п.2.18 осуществляется работодателем при согласии первичной организации учреждения.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОУ, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

3.2. Для администрации и обслуживающего персонала учреждения нормальная продолжительность рабочего времени не превышает 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников учреждения сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмом учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.4. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям, по возможности, предусматривается один рабочий день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

3.5. Часы, свободные от занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

3.6. Работа в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с письменного согласия работника, по согласованию с первичной организацией и по распоряжению работодателя. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему могут быть предоставлены отгулы в каникулярное время.

3.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника.

3.8. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

3.9. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 01.10.2007 №724 ежегодно педагогическим работникам предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней в летний период.

3.10. Ежегодный оплачиваемый отпуск другим штатным работникам предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

3.11. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

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

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

3.14. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются сверх установленного законодательно основного оплачиваемого отпуска согласно Приложению №1.

3.15. По письменному заявлению работника работодатель обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы ст.128 ТК РФ в следующих случаях:

- при рождении ребёнка – 2 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- Для проводов детей в армию –1 день;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- на медицинское обследование – 1 день.

3.16. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года в случае:

- заболевания работника;
- для ухода за больным ребёнком или близким родственником;
- для повышения квалификации;
- по семейным обстоятельствам.

3.17. Нерабочими праздничными днями с сохранением заработной платы считать дни, согласно ст.112 ТК РФ.

3.18. Накануне праздничных дней продолжительность работы сокращается на 1 час как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе.

4. ОПЛАТА ТРУДА.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения об оплате труда и Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда на основе критериев качества деятельности работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения Таловской средней общеобразовательной школы.

4.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме.

4.3. Заработная плата (оплата труда работника) состоит из базового оклада (базовый должностной оклад), а также компенсационных выплат (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях,

отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

4.4. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливается работодателем самостоятельно в пределах имеющихся средств по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и Советом школы и закрепляется в «Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ Таловской средней общеобразовательной школы».

4.5. Введение новых условий труда или их изменение производится по согласованию с председателем первичной организации профсоюза и Управляющим советом.

4.6. Система оплаты труда, включая размеры ставок (окладов) по штатному расписанию, расчёт заработной платы учителей по стоимости ученико-часа, размер доплат и надбавок компенсационного характера, системы выплат стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются в соответствии с «Положением об оплате труда работников МКОУ Таловской средней общеобразовательной школы», «Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ Таловской средней общеобразовательной школы».

4.7. Работодатель обеспечивает своевременное и правильное установление компенсационных и стимулирующих выплат согласно положениям:

« Положение об оплате труда работников МКОУ «Таловская СОШ», «Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МКОУ «Таловская СОШ», «Положение о Совете школы» и другими локальными актами, принятыми на общем собрании работников учреждения.

4.8. Члены Совета школы, председатель первичной организации профсоюза принимают участие в работе комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеями и др.

4.9. Работодатель обязан знакомить работников образовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.10. Доплата за работу с вредными условиями труда устанавливается лицам, занимающим должности, указанные в приложении №2 к настоящему договору.

4.11. В соответствии с пунктом 55 закона « Об образовании» педагогическим работникам выплачивается ежемесячная денежная компенсация на подписную и книгоиздательскую продукцию в размере, установленном законом.

4.12. Работодатель и первичная организация обязуются: контролировать обеспечение коммунальными услугами работников и ветеранов учреждения согласно нормам, утвержденным местными органами самоуправления.

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

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

5.2. Работодатель с учетом мнения первичной организации определяет перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязан способствовать повышению квалификации работников путём направления их на курсы повышения квалификации 1 раз в 3 года и привлечения их к участию в семинарах и конференциях.

5.4. В случае направления работника для повышения квалификации работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивает ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.5. Работодатель предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

Предоставляет гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению работодателя или органов управления образованием).

5.6. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 года №209, и по ее результатам работникам устанавливается соответствующая полученной квалификационной категорией оплата труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.7. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в 5 лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий.

5.8. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.9. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации).

5.10. Аттестация педагогических работников для установления соответствия уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям, является добровольной, проводится на основании заявления педагогического работника. Установленная на основании аттестации квалификационная категория педагогическим работникам действительна в течение пяти лет.

5.11. Квалификационная категория сохраняется в течение срока ее действия при переходе педагогического работника в другое образовательное учреждение, в том числе расположенное в другом субъекте Российской Федерации, независимо от типа и вида, преподаваемого предмета (дисциплины).

6. ОХРАНА ТРУДА.

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ), обеспечить регулярное прохождение медосмотра работников за счет средств учреждения.

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

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

6.3. Обеспечивать всем работающим по трудовому договору обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.4. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства

вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

6.6. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом согласия первичной организации. (ст. 212 ТК РФ).

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

6.8. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены первичной организации и представители администрации.

6.9. Осуществлять совместно с первичной организацией контроль состояния условий труда и соблюдения норм охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

6.10. Один раз в полгода информировать работников учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

Первичная организация профсоюза обязуется:

- поддерживать трудовую дисциплину, принимать меры к нарушителям дисциплины и морального климата в коллективе;
- добиваться от работников школы соблюдения требований техники безопасности, санитарно-гигиенических норм и правил;
- участвовать в разработке инструкций по ТБ;
- организовывать физкультурно-оздоровительные, праздничные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;
- проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения, направляя их в детские оздоровительные лагеря.

7. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

7.1. Работодатель обязуется:

- Доводить до коллектива смету доходов и расходов по социальному страхованию.
- Регулярно информировать работников о расходовании средств социального страхования.
- Из средств социального страхования производить оплату путевок на отдых детей работников в оздоровительных лагерях.

7.2. Первичная организация обязуется:

- Обеспечить широкую гласность при распределении путевок.

8. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО - БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Работодатель:

1. Обеспечивает условия для ежегодной диспансеризации сотрудников школы.
2. Решает вопросы предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, воспитывающих детей - инвалидов.
3. Доводит смету доходов и расходов по социальному страхованию, регулярно информирует работников о расходовании средств социального страхования на санаторное лечение, отдых детей, оплату больничных листов.

Первичная организация профсоюза:

1. Изучает социально-бытовые условия работников школы и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.
2. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.
3. Оказывает материальную помощь из средств профсоюзного бюджета.

Совместно работодатель и первичная организация профсоюза:

1. Выходят с ходатайством в вышестоящие органы об улучшении жилищных условий.
2. Оказывают практическую помощь работникам в получении субсидий и компенсаций на улучшение своих жилищных условий.

9. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАВ И ГАРАНТИЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Работодатель не вмешивается в деятельность первичной организации, не ограничивает его права, предоставленные Законом о профсоюзах, сотрудничает с первичной организацией в вовлечении работников школы в члены профсоюза.

9.2. Признает первичную организацию единственным представителем трудящихся при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.

9.3. Компенсирует председателю первичной организации время, затраченное на выполнение общественной работы, дополнительным отпуском - до 4 дней.

9.4. Обеспечивает взимание членских взносов по безналичной основе через бухгалтерию со всех работающих членов профсоюза при наличии заявлений.

9.5. Запрещается увольнение по инициативе работодателя председателя первичной организации в течение выполнения им своих обязанностей и в течение 2-х лет окончания полномочий председателя первичной организации.

9.6. В соответствии со ст. 29 Закона РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» работодатель предоставляет для проведения мероприятий, организуемых первичной организацией, помещения, разрешает пользоваться телефоном, множительной техникой.

Члены первичной организации пользуются дополнительными, по сравнению с другими работниками, правами и льготами:

- Правом на защиту первичной организации в случае индивидуального трудового спора;
- Правом на бесплатную юридическую консультацию;
- Правом на получение материальной помощи из средств профбюджета.
- Правом помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложение к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения принимаются на более длительный срок, с последующим внесением дополнений и изменений.

В соответствии со статьёй 41 ТК РФ прилагаются:

Приложение №1.Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска.

I. План мероприятий (соглашение) по охране труда.

II.Локальные акты:

1.Правила внутреннего трудового распорядка.

2. « Положение об оплате труда работников МКОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа».

3.«Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ «Таловская средняя общеобразовательная школа»,

Приложение №1

Перечень профессий и должностей работников МКОУ «Таловская СОШ», занятых на работах вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении которых предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п\п	Наименование производств, должностей и профессий	Продолжительность дополнительного отпуска	основание
1	Рабочий по КОЗ, занятый уборкой туалетов	6 дней	ГЛ. XXXVIII, ПП. 52
2	Повар, работающий у плиты	6 дней	ГЛ. XXXI, П. 6
3	Водитель автобуса	6 дней	ГЛ. XXXIII, П. 200, ПП. «а»
4	Рабочий по ремонту	6 дней	ГЛ. XXXVIII, П. 15, ПП. «а»

Примечание:

1. Перечень составлен в соответствии со «Списком производственных цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа на которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», утвержденный постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №98 Ю-22.

2. Порядок и условия предоставления дополнительных оплачиваемых отпусков производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

Приложение №2

Перечень должностей, которым устанавливается доплата за работу с неблагоприятными условиями труда

1. Повар - за работу у горячих плит, электро - жаровых шкафов - 10% оклада

2. Сторожам - за работу в ночное время - 35% оклада
3. За работу с компьютером – 3% оклада
4. Педагогическим работникам сельской местности - 25% оклада
5. За безводность сельской местности 10%

Приложение № 3

Выписка
из типовых норм выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты МКОУ «Таловская СОШ»

№ п\п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (количество комплектов)
-------	-------------------------	--------------------------------------------	---------------------------------------------

4	Повар	- куртка х/б - колпак или косынка - нарукавники - брюки или юбка х/б - фартук	2 2 2 2 2
5	Мойщик посуды	- халат х/б - колпак или косынка - фартук прорезиновый с нагрудником	2 2 2 1

**Нормы
выдачи работникам МКОУ «Таловская СОШ» смывающих и обезвреживающих
средств**

№ п/п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Специальности работников по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на месяц
1	мыло	- работники по КОЗ - работники столовой - рабочий по ремонту	работы, связанные с загрязнением	400г.
2	очищающая паста для рук	- рабочий по ремонту	масла, смазки	200мл.

Приложение №4

Соглашение на проведение мероприятий по охране труда на 2013 – 2016 гг.

Работодатель и первичная организация МКОУ «Таловская СОШ» заключили настоящее соглашение в том, что руководство МКОУ «Таловская СОШ» обязуется в течение 2013 – 2016гг. выполнить следующие мероприятия, направленные на улучшение условий и охраны труда работников школы.

№ п/п	Содержание мероприятий	Единица измерения	Количество	Стоимость работ в тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда
Организационные мероприятия:							
1	Аттестация рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда (утв. Постановлением Минтруда России от 14.03. 1997 № 12).	шт			2014г.	Директор школы	
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»					Директор школы	
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004 - 90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения»					Директор	
4	Проведение вводного инструктажа с вновь принятыми на работу, повторных и целевых инструктажей при выполнении работ, требующих соблюдения правил т/б				В течение года	Директор школы	
5	Ведение журналов регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	шт	3		Регулярно	Директор школы	

6	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (проводится 2 раза в год: весной и осенью)	шт	2			Директор школы, рабочий по ремонту	
7	Периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии (Приказ минздравмедпрома России от 14.03.1996 № 90);				Каждый год	Директор школы	
8	Обеспечение аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол № 2 от 5.04.2000г);	шт			Каждый год	Директор школы	
9	Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1997 - 2001 гг., и Правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 года № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 года № 39);	шт			Согласно норм выдачи	Директор школы	
10	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	г				Директор школы	
11	Разработка, утверждение по согласованию с первичной организацией учреждения инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.07.2004г. установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создание условий для успешного тушения пожара на основе Правил пожарной безопасности;	шт	1			Директор школы, ответств. за противопожарную безопасность	
12	Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа, журнала регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журнала учета первичных средств пожаротушения.	шт	2			Директор школы	

13	Разработать и обеспечить учреждение инструкцией и планом - схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара	шт				Директор школы	
14	Организация обучения работающих и обучающихся в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно в чрезвычайных ситуациях и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала				2 раза в год	Директор школы	
15	Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели и другого хлама.				В течение года	Директор школы, сторожа, рабочий по ремонту	