

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ  
И ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №8  
ГОРОДА ЖИГУЛЕВСКА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЖИГУЛЕВСК  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

на 2014 – 2017год

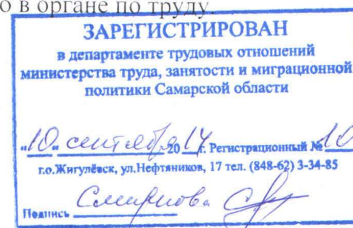
Принят на общем собрании  
трудового коллектива ГБОУ СОШ №8  
Протокол №1  
« 10 » января 2014год

От работников:  
Председатель профкома  
Чуб С.Е. Чебаненко  
« 10 » января 2014год

От работодателя:  
Директор ГБОУ СОШ № 8  
Дмитрий А.Ю. Дмитриев  
« 10 » января 2014 год

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду

г. Жигулевск  
2014год



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школы №8 г. Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иным законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, постановление Правительства Самарской области от 27.07.2007 года №118 «Методика формирования и распределения фонда труда, а также расчета заработной платы работников государственного образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области, обеспечивающих реализацию общеобразовательных программ начального общего образования».
- 1.3. Сторонами коллективного договора являются:
  - работники учреждения, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя профкома Чебаненко С.Е.,(далее профком)
  - работодатель в лице его представителя – директора Дмитриева А.Ю.
- 1.4. Работники не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком предоставлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем ( ст.ст.30,31, ТК РФ)
- 1.5. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.
- 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 ликвидации.

- 1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна сторона не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников учреждения.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон).
- 1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:
  - учет мнения (по согласованию) профкома;
  - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
  - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;
  - другие формы.
- 1.16. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон.

## **2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

### 2.1. Права и обязанности работодателя:

Работодатель имеет право:

- 2.1.1 заключать, расторгать и заключать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- 2.1.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- 2.1.4. требовать от работников исполнения трудовых обязанностей бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 2.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.1.6. принимать локальные нормативные акты.

Работодатель обязан:

- 2.1.7. соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 2.1.8. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 2.1.9. обеспечивать безопасность труда и условий, отвечающих требованиям охраны и гигиены труда;
- 2.1.10. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими;
- 2.1.11. обеспечивать работникам равноправную оплату за труд равной ценности;
- 2.1.12. своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- 2.1.13. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ;
- 2.1.14. предоставлять представителям работников полную достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля их выполнения;
- 2.1.15. своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 2.1.16. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организации в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- 2.1.17. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 2.1.18. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 2.1.19. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, Федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами;
- 2.1.20. исполнять иные обязанности, предусмотренные Трудовым Кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением и трудовыми договорами;
- 2.1.21. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2 Права и обязанности работников.

Работник имеет право на:

- 2.2.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.2.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.2.3. рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- 2.2.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.2.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих, праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.2.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.2.7. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.2.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.2.9. участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.2.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей; на информацию о выполнении коллективного договора, соглашения;
- 2.2.11. защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом, способами;
- 2.2.12. возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;
- 2.2.13. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- 2.2.14. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 2.2.15. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.16. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.17. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.18. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.19. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- 2.2.20. незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя

### **3.ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

- 3.1.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 положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениям, настоящим коллективным договором.
- 3.2.Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.
- 3.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в тех случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характеристики предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 3.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57.ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.(ст.57 ТК РФ)
- 3.5.Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.6б Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспечения кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных Типовым положением.
- Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в

очередной отпуск, с планируемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

- 3.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преобладание преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при составлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 3.7. Преподавательская работа лицам, выполняющие ее помимо основной работы в том учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 3.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.
- 3.9. 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.
- 3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:
- а) по взаимному согласию;
  - б) по инициативе работодателя в случаях:
    - уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
    - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в том случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
    - простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том учреждении на все время простоя

либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с непогодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную 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 согласие работника не требуется.

- 3.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количество часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (статья 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 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.

- 3.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.
- 3.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (статья 77 ТК РФ)



#### **4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), учебным расписанием. Годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом учреждения.
- 4.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и учебным расписанием учреждения, продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).Объем учебной нагрузки учителям и другим педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и программа, обеспеченности кадрам.
- 4.3. Учебная нагрузка (менее 18 часов) устанавливается только с письменного согласия работника. Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану и программе, сокращения количества классов (групп).
- 4.4.Для руководящих работников, работников из числа административно - хозяйственного, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.5. Работа в выходные и праздничные дни не допускается без письменного согласия работника (за исключением педагогов дополнительного образования). Привлечение работников учреждения к работе в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной день компенсируется предоставлением другого дня отдыха (отгулом)
- 4.6. В каникулярное время учебно – вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний(мелкий ремонт, работа на территории., охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 4.7. Время каникул, не совпадающее с отпуском работников, является их рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией образовательного учреждения к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до каникул. Педагогическим работникам предоставляется до 50 % каникулярного времени для методической работы. График работы в каникулы утверждается приказом

руководителя.

4.8. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графика сменности, работа в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. В течение рабочего дня (смены) учебно – воспитательному и обслуживающему персоналу предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.(ст.108 ТК РФ)

4.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней. По просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ). Педагогическим работникам предоставляется ежегодный отпуск в 56 календарных дней, другим категориям работников 28 календарных дней.

4.10. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может, предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель на основании письменного заявления работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по возрасту до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при выполнении военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы до 14 дней в году.

4.11. Общим выходным днем считается воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.11 ТК РФ).

4.12. Работодатель обязуется:

- предоставлять педагогическим работникам образовательного учреждения не реже, чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года, который засчитывается в трудовой стаж, за работником сохраняется место работы и учебная нагрузка, предшествующая его годовому отпуску, но не менее ставки (ст.335 ТК РФ).
- предоставлять работникам краткосрочный отпуск без сохранения заработной платы в связи:

|                                   |           |
|-----------------------------------|-----------|
| *бракосочетанием работника        | до 5 дней |
| *со смертью близких родственников | до 5 дней |
| *с рождением ребенка              | до 5 дней |

## **5.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

Стороны исходя из того, что:

- 5.1. Оплата труда работникам образовательного учреждения производится на основании статьи 333 ТК. Для расчета заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда ОУ виды выплат, независимо от источника этих выплат;  
Категория оплаты труда в соответствии с статьей 333 ТК определяется по результатам аттестации.
- 5.2. Размеры доплат, надбавок и других выплат стимулирующего характера устанавливается образовательным учреждением в пределах имеющихся средств, в том числе из внебюджетных источников, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляется в форме «Положение о порядке формирования и распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников».
- 5.3. Заработная плата, должностной оклад работнику школы выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению;
- 5.4. Из средств фонда экономии заработной платы ОУ работники могут премироваться.
- 5.5. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме (расчетный лист) извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 5.6. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца через банкомат на банковские карточки. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа месяца.
- 5.7. Наполняемость классов, устанавливается Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе.

## **6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

Работодатель обязуется:

- 6.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда. Внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).  
Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с

определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

- 6.2. Администрация обеспечивает ежегодные медицинские осмотры работников за счет средств образовательного учреждения. Не прохождение осмотра не по вине работника не может служить основанием для отстранения его от работы.
- 6.3. Администрация обязуется обеспечить учебные классы и другие школьные помещения нормальным освещением и теплом, школьным оборудованием, по мере поступления финансов.
- 6.4. Администрация проводит в соответствии с установленным порядком инструктаж по охране труда и технике безопасности с работниками и учащимися, разрабатывается (1раз в 5 лет) инструкции по ОТ и ТБ.
- 6.5. Сотрудники ОУ, работающие во вредных условиях обеспечиваются спец. одеждой, другими средствами индивидуальной защиты. Администрация и профсоюзный комитет согласились, что в случае необеспечения работника необходимыми средствами защиты, в результате чего создается угроза здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы совсем или до принятия по устранению нарушений. Пострадавшим от несчастных случаев на производстве производится возмещение в соответствии с действующим законодательством.
- 6.6. Комиссия по охране труда своевременно расследует несчастные случаи с работниками с составлением акта по форме Н-1, а также с учащимися при составлении акта по форме ДН-1.
- 6.7. Одному из работающих родителей (опекунов) для ухода за детьми – инвалидами до достижения им возраста 18 лет предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере дневного заработка за счет Фонда социального страхования.
- 6.8. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- 6.9. Сохранять рабочее место (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника(ст.220 ТК РФ).
- 6.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой входит член профкома.
- 6.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.
- 6.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ.**

Стороны договорились, что работодатель:

- 7.1. Педагогическим работникам независимо от нахождения их в отпуске, в период временной нетрудоспособности выплачивается ежемесячная компенсация для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в установленном размере.
- 7.2. Обеспечить гарантии работникам школы, обучающимся по заочной, очно-заочной и вечерней формах обучения в ВУЗах, согласно ст.173 «Трудового кодекса РФ».
- 7.3. Выплачивать вознаграждения педагогическим работникам при выходе на пенсию по возрасту или по причине инвалидности, связанной с профессиональной деятельностью.
- 7.4. Отмечать работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, следующими видами поощрений: премия, ценный подарок, почетная грамота, представление к государственным наградам.
- 7.5. Оказывать материальную помощь работникам в случае необходимости (свадьба, похороны, лечение).
- 7.6. Ходатайство о выделении путевок в санаторно-курортные здравницы Фондом социального страхования.
- 7.7. Организовать спортивно-оздоровительную работу в коллективе, создать комнату отдыха для работников, с необходимым оборудованием, при наличии возможности и средств.
- 7.8. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками, согласно ст.167,168 «Трудового кодекса РФ ».
- 7.9. Гарантии и компенсации лицам, работающим по совместительству, предоставляются в полном объеме согласно ст.287 ТК РФ.

## **8. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

Работодатель обязуется:

- 8.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).  
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, списки сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.  
В случаях массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально – экономическое обоснование.  
Информировать орган службы занятости о размерах предстоящего высвобождения работников в срок не менее чем за три месяца.

## **9. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.**

Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 9.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 9.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников. Перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 9.3. Работодатель обязуется:
  - организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) в соответствии с перспективным планом;
  - повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет;
  - в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);
  - предоставлять 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;
  - создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с учебой.
  - организовывать проведение аттестации педагогических работников соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений по ее результатам устанавливать работнику соответствующие полученным квалификационным разрядам оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## **10. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.**

СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ О ТОМ, ЧТО:

- 10.1. Предоставлять профсоюзному комитету помещение для проведения собраний и для работы комитета.
- 10.2. Предоставлять по требованию профсоюза необходимую информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий труда, заработной платы и

другим социально-экономическим вопросам.

- 10.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. Через бухгалтерию образовательного учреждения.
- 10.4. Оплату труда председателя производится за счет средств образовательного учреждения.
- 10.5. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).
- 10.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения с предварительного согласия профкома.
- 10.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пункта 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374,376 ТК РФ).

- 10.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:
  - расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ)
  - привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
  - разделение времени на части (ст.105 ТК РФ)
  - запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
  - очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ)
  - массовые увольнения (180 ТК РФ)
  - применение системы нормирования труда (159 ТК РФ)
  - утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
  - создание комиссий по охране труда (218 ТК РФ)
  - составление графиков сменности (103 ТК РФ)
  - установление размеров повышенной оплаты труда за вредные или опасные и иные условия труда (ст.147 ТК РФ)
  - размеры повышения оплаты труда в ночное время (ст.154 ТК РФ)
  - определение форм профессиональной подготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ).

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

Профком обязуется:

- 11.1. 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. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы за счет первичной профсоюзной организации.
- 11.2. Осуществляет контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых Актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записи, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 11.4. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 11.5. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 11.6. Осуществлять культурно – массовую и физкультурно – оздоровительную работу в учреждении.

## **12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 12.1. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию;
- 12.2. Работодатель обязуется рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 12.3. Основными формами участия работников в управлении являются:
  - учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, коллективным договором;
  - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
  - участие в разработке и принятии коллективного договора;



- представители работников имеют право получать от работодателей информацию по вопросам:
  - реорганизации и ликвидации организации; профессиональной подготовки, переподготовке и повышении квалификации работников
- объявления мнения представительного органа работников в вопросах, касающихся организации деятельности ОУ;
- проведение представительными органами работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя и обновления информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров, правил внутреннего трудового распорядка, положений о фонде оплаты труда и т.п.

Представители работников имеют право также вносить по этим вопросам в органы управления ОУ соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

12.4. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, а также органами охраны труда. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять всю необходимую для этого имеющуюся информацию

12.5. Профсоюзный орган обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

\_\_\_\_\_ Чебаненко С.Е.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказ № \_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 г.

Директор ГБОУ СОШ №8

\_\_\_\_\_ А.Ю. Дмитриев

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о комиссии по охране труда

#### ***I. Общие положения***

Комиссия по охране труда в ГБОУ СОШ №8 (далее Комиссия) создается на основании ст.13 закона «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 17.07.1999 г. № 181-ФЗ. Комиссия создается на паритетной основе из представителей работодателя и профессионального союза и осуществляет свою деятельность в целях создания системы сотрудничества и регулирования отношений в области охраны труда между администрацией и трудовым коллективом. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами об охране труда в РФ, «Положением о службе охраны труда в системе Министерства образования РФ» (приказ Министерства образования РФ от 27.02.1995 г. «92); санитарными нормами, утвержденными в порядке, установленном законодательством РФ.

Численность комиссии устанавливается путем взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников, но не может быть менее четырех человек. Комиссия отчитывается один раз в год на общем собрании трудового коллектива школы. Собрание вправе отозвать членов комиссии, работа которых признана неудовлетворительной, и выдвинуть на их место новых представителей. Комиссия простым большинством голосов открытым голосованием избирает председателя и секретаря.

#### ***II. Основные задачи комиссии по охране труда***

Основными задачами комиссии по охране труда являются. Организация и координация работы по охране труда в учреждении. Контроль за соблюдением законов и ведением номенклатурной документации по охране труда в учреждении. Совершенствование работы по предупреждению

травматизма и улучшению условий труда. Подготовка проекта «Соглашения по охране труда» Разработка предложений по устранению недостатков в организации работы по охране труда в школе.

### ***III. Функции комиссии по охране труда***

На комиссию по охране труда возлагаются следующие функции:

- Выявление рабочих мест с неблагоприятными условиями труда, работа представителя комиссии по охране труда в комиссии по аттестации рабочих мест с неблагоприятными условиями труда.
- Участие в расследовании несчастных случаев с обучающимися во время учебно-воспитательного процесса или выполнения работ в помещении учреждения или во дворе, а также несчастных случаев с сотрудниками учреждения.
- Анализ причин несчастных случаев и случаев производственного травматизма, а также причин заболеваний сотрудников учреждения.
- Оказание организационной помощи в выполнении мероприятий по охране труда и соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности.
- Участие в работе комиссии по приемке учреждения к новому учебному году.
- Контроль за выполнением «Соглашения по охране труда», соблюдением «Положения о порядке расследования и учета несчастных случаев на производстве и с обучающимися».
- Доведение до сведения трудового коллектива о вводимых новых актах по охране труда.

### ***IV. Права членов комиссии по охране труда***

**Члены комиссии по охране труда имеют право:**

- Осматривать любые производственные помещения и знакомиться с документами по охране труда.
- Ставить вопрос перед руководителем о запрещении эксплуатации учебного оборудования или помещений, если создается угроза жизни и здоровью обучающихся или работников.
- Знакомиться с любыми материалами и объяснительными записками лиц, допустивших нарушение правил и норм охраны труда.

## ПРИЛОЖЕНИЯ К СОГЛАШЕНИЮ ПО ОХРАНЕ ТРУДА:

1. Нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам школы.
2. Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств, условия их выдачи.
3. Перечень работ и профессий, дающих право на получение бесплатно мыла, смывающих и обезвреживающих средств.

### 1. НОРМЫ

бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам ГБОУ СОШ №8

| № п/п | Профессия или должность              | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) |
|-------|--------------------------------------|--|--|
| 1.    | Библиотекарь                         | Халат хлопчатобумажный                     | 1  |
| 2.    | Гардеробщик                          | Халат хлопчатобумажный                     | 1  |
| 3.    | Лаборант                             | При занятости в химической лаборатории:    |  |
|       |                                      | Халат хлопчатобумажный                     | 1 на 1,5 г.                              |
|       |                                      | Фартук прорезиненный с нагрудником         | дежурный                                 |
|       |                                      | Перчатки резиновые                         | дежурные                                 |
|       |                                      | Очки защитные                              | До износа                                |
|       |                                      | При занятости в физической лаборатории:    |  |
|       |                                      | Перчатки диэлектрические                   | дежурные                                 |
|       |                                      | Указатель напряжения                       | дежурный                                 |
|       |                                      | Инструмент с изолирующими ручками          | дежурный                                 |
|       |                                      | Коврик диэлектрический                     | дежурный                                 |
| 4.    | Сторож                               | При занятости на наружных работах:         |  |
|       |                                      | Костюм вискозно-лавсановый                 | 1  |
|       |                                      | Плащ х/б с водоотталкивающей пропиткой     | дежурный                                 |
|       |                                      | полушубок                                  | дежурный                                 |
|       |                                      | валенки                                    | дежурные                                 |
| 5.    | Уборщик производственных и служебных | Халат хлопчатобумажный                     | 1  |
|       |                                      | Рукавицы комбинированные                   | 6 пар                                    |
|       |                                      | При мытье полов и мест общего пользования  |  |

|  |           |                    |        |
|--|-----------|--------------------|--------|
|  | помещений | дополнительно:     |        |
|  |           | Сапоги резиновые   | 1 пара |
|  |           | Перчатки резиновые | 2 пары |

## 2. НОРМЫ

бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств,  
условия их выдачи

| № п/п | Виды смывающих и обезвреживающих средств      | Наименование работ и производственных факторов   | Норма выдачи на 1 месяц |
|-------|---|--|-------------------------|
| 1.    | Мыло  | Работы, связанные с загрязнением   | 400 г                   |
| 2.    | Защитный крем для рук гидрофильного действия  | При работе с органическими растворителями  | 800 г                   |
| 3.    | Очищающая паста для рук                       | При работе с техническими маслами, смазками, сажей, лаками и красками, смолами, нефтепродуктами  | 100 мл                  |
| 4.    | Регенерирующий восстанавливающий крем для рук | При работе с веществами, вызывающими сильно, трудно смываемые загрязнения: маслами, смазками, нефтепродуктами, лаками, красками, смолами, клеями, битумом, силиконом;<br>При работе с химическими веществами восстанавливающего действия | 200 мл<br><br>100 мл    |