



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
КОМИТЕТ ПО ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ ЧОНҒА ТОҒЫС
ПИРЧЕҢ ХАЗНА КОМИТЕДИ

ул. Хакасская, 73А, г. Абакан, Республика Хакасия, 655017
тел. 22-31-96, факс 22-31-96, e-mail: zapochta@r-19.ru

26.01.2017 № 270-206-11А

Директору
МБОУ «СОШ № 10»

И.Н. Орловой

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА

Коллективный договор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Абакана «Средняя общеобразовательная школа № 10» от 23.11.2016 г., заключенный на 2016 – 2019 годы между работниками в лице председателя первичной профсоюзной организации Малеевой М.П. и работодателем в лице директора Орловой И.Н., зарегистрирован Государственным комитетом по занятости населения Республики Хакасия 26 января 2017 года за № 23/2017 со следующими замечаниями.

1. П. 2.2. раздела II. «Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора» изложен некорректно. Ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает порядок учета мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при принятии локальных нормативных актов. Согласно ст. 56 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор является соглашением между работодателем и работником, а не локальным нормативным актом организации.

2. В п. 2.7. раздела II. «Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора» указаны категории работников, которым предоставляется преимущественное право при увольнении по сокращению. Ст. 261 Трудового кодекса Российской Федерации содержит запрет на увольнение по сокращению одиноких матерей, отцов, воспитывающих детей до 14 лет.

Председатель Государственного
комитета по занятости населения
Республики Хакасия



И.В. Ахметова

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Абакана
«Средняя общеобразовательная школа №10»

на 2016 – 2019 годы

От работодателя:

Директор

МБОУ «СОШ №10»

 И.Н.Орлова


Дата 23.11.2016



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

МБОУ «СОШ №10

 М.П.Малеева

Дата 23.11.2016



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении города Абакана «Средняя общеобразовательная школа №10».

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- Региональное отраслевое соглашение по учреждениям образования РХ на 2013-2015 и Дополнительное соглашение к Региональному отраслевому соглашению по учреждениям образования РХ на 2013-2015 годы вступившему в силу с 01.01.2016 года.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- директор МБОУ «СОШ №10» И.Н.Орлова (далее Учреждение) - представитель работодателя;
- работники Учреждения в лице их представителя – Председатель профсоюзного комитета (далее - Профком)- М.П.Малеева

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей) (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников Учреждения под роспись в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 22.11.2019 года включительно.

II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

2.2. При заключении трудового договора:

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;
- с заместителями руководителя учитывается мнение профкома учреждения в отношении его вида (*срочный или бессрочный*) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК РФ.

2.3. Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (*ч.5, ст. 58 ТК РФ*).

2.4. Руководитель ставит в известность профком о своем решении расторгнуть трудовой договор с работником до истечения срока испытания не менее чем за 3 календарных дня до предполагаемого увольнения.

2.5. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.6. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (*ст. 84 ТК РФ*), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.7. При равной производительности труда и квалификации (*наличием квалификационной категории по отношению к лицам без категории и более высокого уровня категории к более низкому*) преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной трудовой) осталось менее трех лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.8. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.9. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.10. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

2.11. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

III. Оплата и нормирование труда

3.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с Положением «Об оплате труда работников МБОУ «СОШ №10».

3.2. Выплата заработной платы Работнику производится два раза в месяц 14 и 28 числа.

3.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодательством и включает в себя:

- базовые оклады;
- должностные оклады;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.4. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором, или получивший ее не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ). **Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ч.1 ст.157 ТК РФ).**

3.5. Изменение оплаты труда производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;
- при окончании действия квалификационной категории со дня окончания пятого учебного года, не считая того, в котором данное решение принято.

3.6. При наступлении у работника права на изменение категории оплаты труда и (или) должностного оклада в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а

также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера оклада более высокой категории оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.7. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп) в соответствии с Типовым положением.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере 1% ставки рефинансирования Центрального Банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, календарным учебным графиком, согласованными с выборными органами первичной профсоюзной организации.

4.2. Для руководителей, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания её изменения, случаи установленного предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

4.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.5. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.6. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.7. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

4.8. Период каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, является для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организаторскую работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.9. Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников учреждения, включающий предоставление выходных дней, определяется с учётом режима деятельности ОУ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, расписанием учебных занятий, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.10. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется статьями 92 и 333 ТК РФ, пунктами 6,7 статьи 47 Закона РФ «Об образовании», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений». Выполнение педагогической работы учителями, педагогами дополнительного образования характеризуется наличием установленных норм времени только для выполнения педагогической работы, связанной с преподавательской работой.

4.11.. Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными справочниками, и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, осуществляющим индивидуальное обучение обучающихся на дому в соответствии с медицинским заключением;

- время, затраченное непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в учреждении в период образовательного процесса;

- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников

обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебными кабинетами, подготовка и сопровождение детей на городские мероприятия и др.).

4.12. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (привлечение работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в случаях, оговорённых в ст. 99 ТК РФ). Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья (с ознакомлением в письменном виде со своим правом отказаться от сверхурочной работы).

4.13 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 и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением «Об оплате труда работников МБОУ «СОШ №10».

4.14 Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. Продолжительность рабочего времени в период осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся, изменению не подлежит.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения работ, предусмотренных пунктом 5.3 настоящего договора, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Режим рабочего времени всех работников в каникулярный период регулируется локальными актами учреждения и графиками работ с указанием их характера.

4.15. 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.

4.16 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

4.17 О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

4.18. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения (ст. 335 ТК РФ).

4.19 Для руководящих педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, по соглашению сторон трудового договора может быть установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом в одну неделю.

4.20. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы из средств экономии ФОП в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- бракосочетание работника - 3 дня, бракосочетание детей работника - 2 дня;
- в связи со смертью близких родственников - 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня;

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Аттестация педагогических кадров осуществляется в соответствии Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.03.2010 № 209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

5.2. В случае выхода на работу по истечении срока действия квалификационной категории, соответствующая оплата труда, сохраняться не более чем на два учебных года после:

- отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком до 3-х лет;
- окончания длительного отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 5, статьи 55 Закона РФ «Об образовании»;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, ликвидацией образовательного учреждения, сокращения численности или штата;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию *(решение о продлении в этом случае принимает руководитель образовательного учреждения по согласованию с профкомом).*

VI. Охрана труда и здоровья

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.212 ТК РФ); создание и функционирование системы управления охраной труда; недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров; информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

6.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении СОУТ с последующей сертификацией в сроки, установленные с учетом мнения профкома.

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

6.4. Руководитель обеспечивает проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

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

6.7. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза

работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

6.8. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных медицинских осмотров (обследований) работников.

6.9. Руководитель гарантирует наличие оборудованной комнаты для отдыха работников.

6.10. Профсоюзный комитет обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников Учреждения;
- направить представителей от работников в комиссию по охране труда.

6.11. Осуществлять общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников Учреждения в соответствии с законодательством.

6.12. Заключать с работодателем от имени трудового коллектива Соглашения по охране труда на календарный год.

6.13. Проводить независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников Учреждения.

6.14. Принимать участие в расследовании, а также осуществлять самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.15. Предъявлять требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.16. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

VII. Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

7.3. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- учета мотивированного мнения профкома, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения руководителем учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон;

- согласия, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

7.4. С учетом мнения профкома производится:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (*ст. 103 ТК РФ*);
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных

ст.99 ТК РФ;

- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом более 2 часов;
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- изменение существенных условий труда.

7.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится:

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

7.6. По согласованию с профкомом производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки утверждение расписания занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (тарифного и надтарифного);
- распределение премиальных стимулирующих выплат и использование фонда экономии заработной платы;

7.7 С согласия профкома производится:

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

необходимости работников, являющихся членами профкома.

7.8. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится:

- увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

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

7.9. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, СОУТ, охране труда, социальному страхованию, распределению стимулирующих средств.

8. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

8.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

8.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

8.4. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

8.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

8.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательстве.

8.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания.

8.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Норма выдачи сертифицированной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам» в МБОУ «СОШ №10»

№ п/п	специальность	наименование средств индивидуальной защиты	нормы выдачи	сроки носки
1.	библиотекарь	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес.
2.	гардеробщик	халат для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	12 мес.
3.	Дворник, уборщик территории	костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес.
		фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	12 мес.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар.	12 мес.
		сапоги резиновые с защитным подносом	1 пара	12 мес.
		плащ	1	24 мес.
		Зимой дополнительно: валенки с резиновым низом; перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами;	1 пара 3 пары	1,5 года 1 год
4.	уборщик служебных помещений	халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12 мес.
		перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12 мес.
		перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12 мес.
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	12
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	12
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	12
		Очки защитные	до износа	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа	
		Зимой дополнительно: костюм на утепляющей прокладке валенки с резиновым низом плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 1 пара 1 шт.	24 мес. 30 мес. на 2 года.
6.	Лаборант	Халат из х/б или из смешанных тканей	1	12

**Перечень профессий и должностей работников, которым ежемесячно выдаются
сmyвaющие и обезвреживающие средства
в МБОУ «СОШ №10».**

№	Должности	Норма выдачи смывающих и обезвреживающих средств на 1 месяц
1.	Уборщик помещений	Мыло туалетное 200 грамм или жидкие моющие средства – 250 грамм
2.	Лаборант	Мыло туалетное 200 грамм или жидкие моющие средства – 250 грамм
3.	Дворник	Мыло туалетное 200 грамм или жидкие моющие средства – 250 грамм

**Соглашение по охране труда
между администрацией и профсоюзной организацией
муниципального бюджетного образовательного учреждения города Абакана
«Средняя общеобразовательная школа № 10 »
на 2017 год**

Администрация МБОУ «СОШ №10» в лице директора школы И.Н.Орловой и профсоюзная организация в лице председателя М.П.Малеевой заключили соглашение по охране труда на 2017 год

Содержание мероприятия	Единица учёта	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок исполнения	Ответственный	Ожидаемая эффективность
1	2	3	4	5	6	7
1. Организационные мероприятия						
1.1. Издание приказов: • назначение ответственного по охране труда; • создание комиссии по охране труда;	чел.	1 4	-	сентябрь	директор	851 воспитанников 79 сотрудников
1.2. Инструктаж сотрудников по охране труда	чел.	79	-	при оформлении на работу 2 раза в год	директор, ответственный по ОТ	79 сотрудников
1.3. Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда.	мероприятия	4	-	1 раз в квартал	директор, ответственный по ОТ	851 воспитанников 79 сотрудников
1.4. Обучение неэлектротехнического персонала	человек	79	-	1 раз год	зам.директора по АХЧ	79 сотрудников
2. Технические мероприятия						
2.1.Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений.	мероприятия	2	-	сентябрь май	ответственный по ОТ, зам.директора	851 воспитанников 79 сотрудников

					по АХЧ	
2.2.Проведение ремонтных работ: - проверка освещения. -аварийное обслуживание здания.	мероприятия	по мере необходимости	по счёту	круглогодично	директор, зам.директора по АХЧ	851 воспитанников 79 сотрудников
2.3.Мероприятия по благоустройству территории: - проведение субботников, уборка и вывоз листвы; - уборка снега, льда, сбивание сосулек, подсыпка; - вывоз крупногабаритного мусора	9856 м ²	2 по мере необходимости по мере необходимости	по счёту	круглогодично	зам.директора по АХЧ дворник	851 воспитанников 79 сотрудников
2.4. Мероприятия по подготовке к зимнему периоду: - поверка теплоузла, измерительных приборов	мероприятия штук	1	по счёту	осенний период	зам.директора по АХЧ рабочий КОЗ	851 воспитанников 79 сотрудников
2.5.Проведение испытаний оборудования спортивного зала спортивного участка	штук	2 2	-	август март	члены комиссии по ОТ	851 воспитанников 79 сотрудников
3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия						
3.1. Обучение и проверка знаний по оказанию первой медицинской помощи.	чел.	79	-	апрель	мед.сестра	79 сотрудников
3.2.Своевременное обновление аптек первой помощи.	штук	7	-	по мере необходимости	мед.сестра	851 воспитанников 79 сотрудников
3.3.Контроль теплового режима в помещениях образовательного учреждения	помещения	все	-	ежедневно в зимний период	мед.сестра, зам.директора оп АХЧ	851 воспитанников 79 сотрудников
3.4.Контроль эффективности расходования электроэнергии, тепла, воды.	помещения	все	-	ежедневно	сотрудники	79 сотрудников

3.5. Прохождение медосмотра	чел.	79	по счёту	1 раз в год		851 воспитанников 79 сотрудников
3.6. Анализ заболеваемости	чел.	851	-	ежемесячно	мед.сестра	851 воспитанников
3.7. Дератизация, дезинсекция, дезинфекция помещений.	мероприятия	все	по счёту	5 раз в год	зам.директора по АХЧ	851 воспитанников 79 сотрудников
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
4.1. Техническое обеспечение системы охрано-пожарной сигнализации	мероприятия	12	по счёту	ежемесячно	зам.директора . по АХЧ	851 воспитанников 79 сотрудников
4.2. Выделение спецодежды для обслуживающего персонала	шт.	15	по счёту	в течение года	зам.директора . по АХЧ	15 сотрудников
5. Мероприятия по пожарной безопасности						
5.1. Проведение тренировок по эвакуации при пожаре	мероприятия	4	-	по плану	Педагог- организатор ОБЖ, зам.директора по АХЧ,	851 воспитанников 79 сотрудников
5.2. Обслуживание автоматической пожарной сигнализации	штук	12	по счёту	ежемесячно	зам.директора по АХЧ подрядчики	851 воспитанников 79 сотрудников
5.3. Проведение противопожарного инструктажа	мероприятия	2	-	по плану	зам.директора . по АХЧ зам.зав. по ВиМР	851 воспитанников 79 сотрудников
5.4. Проверка и заправка огнетушителей	штук	27	по счёту ВДПО	по плану раз в год	зам.директора по АХЧ	851 воспитанников 79 сотрудников
5.5. Контроль за состоянием эвакуационных выходов	штук	5	-	ежедневно	зам.директора по АХЧ	851 воспитанников 79 сотрудников

Директор МБОУ «СОШ №10»
Председатель профсоюзной организации

И.Н.Орлова
М.П.Малеева

