



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа
города Багратионовска Калининградской области**

Тел. 8-401-56-3-22-63, 3-27-46
Факс. 8-401-56-3-22-63, 3-23-90
E-mail: bssh@mail.ru
http://www.bagrat-bssh.ucoz.ru

238420, г. Багратионовск
Ул. Пограничная, 68

Российская Федерация
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа города Багратионовска»
238420 Калининградская область
г. Багратионовск, ул. Пограничная 68
Директор школы.

*Утверждено и подписано
(подпись) _____
_____ для Жаркова Т.Т.
ДЛЯ ДОКУМЕНТОВ*

Коллективный договор

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы города Багратионовска
Калининградской области**

От работодателя:
Директор
МБОУ СОШ г. Багратионовска
_____ Р. Жаркова
«08» февраля 2016 г.



От работников:
Председатель совета органа
общественной самодеятельности
_____ С.С. Бургутова
«08» февраля 2016 г.

Коллективный договор зарегистрирован _____

Российская Федерация
Министерство социальной политики
Калининградской области
Областное государственное
казенное учреждение
Калининградской области
«Центр социальной
поддержки населения»
«14» марта 2016 г.
№ 239
Багратионовский муниципальный район

*официальный Анисимов
/ Анисимова Т.В. /*

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 средней общеобразовательной школе города Багратионовска Калининградской области (далее Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом, законами РФ «Об образовании в Российской Федерации», «О коллективных договорах и соглашениях»

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице органа общественной самодеятельности (далее ООС) школы и работодатель в лице его представителя – директора Учреждения. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со статьей 26 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях».

1.4. Если отсутствует профсоюзный комитет, коллектив на общем собрании предоставляет право представлять интересы работников ООС Учреждения при подписании коллективного договора и другим вопросам.

1.5. Коллективный договор обязателен к применению при заключении индивидуальных трудовых договоров (контрактов) с работниками, при разрешении индивидуальных и коллективных споров. Администрация обязана знакомить каждого вновь принимаемого на работу с коллективным договором.

1.6. Данный договор распространяется на всех членов трудового коллектива Учреждения. В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников Учреждения, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников.

1.7. В течение срока действия коллективного договора любая сторона вправе вносить дополнения и изменения, которые вступают в силу по взаимной договоренности и оформляются отдельным протоколом.

1.8. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия коллективного договора.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания обеими сторонами и действует в течение 3 (трех) лет, до заключения следующего коллективного договора.

1.10. Коллективный договор в 7-дневный срок с момента подписания направляется в соответствующий орган по труду для уведомительной регистрации.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ.

2.1. 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 тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух

экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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 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).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогические 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 с учетом мнения (по согласованию) профкома (при его наличии). Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным 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. 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 их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. 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. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения 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.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в Учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное Учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. 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.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора Учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения 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 таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин 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;

- возвращения на работу учителя, прервавшего длительный отпуск сроком до 1 года.

2.11. По соглашению сторон 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 количества 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) (ст. 72 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. Соглашение заключается в письменном виде. О введении существенных изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилам внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, штатным расписанием, нормативными актами по охране труда и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

III. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения ООС определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Администрация обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить 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)

3.3.5. 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.

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.7. Работодатель, совместно с председателями МО и профсоюзным комитетом (при наличии) готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

IV. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ ПРИ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ.

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять ООС 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. 81 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или

штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. При высвобождении работников по п.1, 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об увольнении доводить письменно до сведения центра занятости за 3 месяца до ликвидации школы или сокращения численности штата работников; до сведения ООС – не менее чем за 3 месяца до увольнения; до сведения работника (персонально под роспись) – не менее чем за 2 месяца до увольнения.

- работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока, указанного в ч. 2 ст. 180 ТК РФ, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

- принимать меры к трудоустройству работников; с перечнем имеющихся в школе вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансий предлагать педагогам прежде всего работу, которая засчитывается в педагогический стаж.

- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых работников (сократить учебную нагрузку без уменьшения оплаты труда, предоставлять один оплачиваемый или неоплачиваемый день в декаду, неделю и т.д.).

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в школу при последующем возникновении вакансий.

4.3. В соответствии со ст.178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с несоответствием работника должности вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы или признания работника полностью нетрудоспособным.

- в связи с призывом работника на военную службу или альтернативную ей гражданскую службу.

- в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу:

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (п.7 ч.1ст. 77 ТК РФ) .

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие

детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения ООС, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.2. 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 (ст. 91 ТК РФ).

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой

часть отпуска, превышая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания, совещания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлекать работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений. Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних 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. График работы в каникулы утверждается приказом директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. 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.

5.12. Составление расписания уроков осуществляется с соблюдением санитарных правил с целью недопущения перегрузки учащихся и с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям по возможности при учебной нагрузке не более 24 часов в неделю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Администрация вправе привлекать работника в этот день

к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. В том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.16. Администрация обязуется:

5.16.1. Организовать учет явки сотрудников на работу и с работы.

5.16.2. По усмотрению работодателя предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по желанию работника при наличии уважительных причин.

В обязательном порядке предоставлять по желанию работника следующие отпуска без сохранения заработной платы:

- Пенсионерам по возрасту в течении года до 14 календарных дней в году
- Женщинам по уходу за ребенком в возрасте 1,5 лет до достижения трех лет;
- Участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненных к ним по льготам – до 35 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам – до 60 дней в году;
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- В связи с похоронами родных и близких – до 5 дней;
- В связи со свадьбой работника – до 5 дней;
- В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.16.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности длительный отпуск сроком до 1 года.

5.16.4. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путевки.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников.

6.2. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.3. Администрация обязуется:

6.3.1. Составлять предварительную нагрузку педагогических и руководящих работников в срок до 31 мая каждого года и знакомить каждого педагогического работника до ухода в отпуск, с расчетом заработной платы в течение 5 дней после утверждения финансовыми органами.

6.3.2. Своевременно, не позднее чем за два месяца, знакомить работников Учреждения с возможными изменениями условий и оплаты их труда.

6.3.3. Информировать, не реже одного раза в полугодие, коллектив о размерах финансовых поступлений (средства бюджета, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорская помощь) и их расходовании.

6.3.4. Выплачивать заработную плату два раза в месяц и в полном объеме (по срокам 10 и 25 числа текущего месяца). Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее чем за один день до начала отпуска.

6.3.5. Оплата простоя не по вине работников производится не менее 2/3 оклада (ставки).

6.3.6. Производить доплату за каждый час работы в ночное время в размере 35% согласно ТК РФ ст. 154 (ночным считается время с 22.00 час. до 6.00 час.).

6.4. Права коллектива:

6.4.1. Осуществлять контроль правильности расходования фонда оплаты труда, выплат надбавок и доплат, материального поощрения.

6.4.2. Проверять правильность установления должностных окладов и тарифных ставок работников.

6.4.3. Обращаться в суды, прокуратуру, местные органы самоуправления, органы государственной власти при нарушении прав и интересов работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.

7.1. Администрация обязуется:

7.1.1. 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).

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

Организовывать проверку знаний работников Учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Учреждения.

7.1.4. Заключить соглашение с профсоюзным комитетом (при его наличии), при

инициативе с его стороны, по охране труда и выполнять перечисленные в нем мероприятия по профилактике травматизма и улучшению условий труда в установленные сроки.

7.1.5. Обеспечивать бесплатной спецодеждой в установленные сроки следующие категории работников (см. приложение):

- Учителя технологии;
- Лаборант кабинета химии;
- Электрик;
- Рабочий по обслуживанию зданий;
- Дворник.

Также данные категории работников обеспечивать моющими средствами.

7.1.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.1.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.1.8. Сохранять место работы (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).

7.1.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в Учреждении в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (если таковой имеется) (ст. 212 ТК РФ).

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

7.1.12. Осуществлять совместно с педагогическим советом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.1.13. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Предоставлять право на внеочередные медицинские осмотры (обследования) работникам по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.1.16. Один раз в полгода информировать коллектив Учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.1.17. В случае повреждения здоровья или смерти работника в связи с исполнением своих трудовых обязанностей компенсационные выплаты осуществляются в соответствии с законодательством.

Пропишено,
принумеровано и скреплено
печатно И. Печенкова
Директор школы



