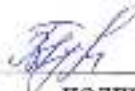


От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «ГИЯ»


В.Е.Гуниной
подпись

Протокол № 15 от «31» октября 2018 г.

От работодателя

Директора МОУ «ГИЯ»


В.В.Чеботарова
подпись

«11» октября 2018 г.

Принято на общем собрании коллектива Учреждения
Протокол №18 от «14» ноября 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия иностранных языков»
на 2018-2021гг.

Уведомительная регистрация:

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Министерстве труда, занятости и социальной защиты Республики Коми,	
с замечаниями	
Регистрационный № 478-К/д/18	
от «19» декабря 2018 г.	
Начальник управления труда:	А.В. Ускирев
подпись	Ф.И.О.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ «ГИЯ»

1.2. Сторонами коллективного договора являются:

- работники МОУ «ГИЯ» в лице их представителя – председателя профсоюзной организации МОУ «ГИЯ»;
- работодатель в лице его представителя - директора.

1.3. Предметом настоящего договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальным и жилищно-бытовым обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ «ГИЯ», расторжения трудового договора с руководителем МОУ «ГИЯ».

1.5. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном законодательством.

1.6. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МОУ «ГИЯ».

1.7. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.8. Коллективный договор заключен полномочными представителями сторон на равноправной основе в целях:

- закрепления трудовых прав и гарантий работников, улучшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством;
- реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства.

1.9. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, соглашения, действие которых распространяется на МОУ «ГИЯ» и установленном законом порядке, условия коллективного договора, трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать работникам оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- не препятствовать работникам в осуществлении или самозащиты трудовых прав.

Профсоюз как представитель работников обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности МОУ «ГИЯ» в соответствии с полномочиями профсоюза;
- направлять работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- контролировать ход выполнения мероприятий, включенных в коллективный договор;
- участвовать в комиссии по присяжке МОУ «ГИЯ» к новому учебному году;
- участвовать в работе аттестационной комиссии МОУ «ГИЯ», других общественных комиссиях, реализующих нормы трудовых взаимоотношений.
- рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда и подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в области;

В целях защиты прав и интересов работников:

- а) принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда;

б)осуществлять защиту прав работников на труд в условиях. Соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещение вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнение коллективного и трудового договоров.

- проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета(комиссии) по охране труда от профсоюза;

- проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязательства, возложенные на них трудовым договором;

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, правила и инструкции по охране труда;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- бережно относиться к имуществу МОУ «ГИЯ»;

- создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права членов коллектива,

- правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления МОУ «ГИЯ» непосредственно работниками:

- учет мнения профсоюзного комитета;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МОУ «ГИЯ», внесении предложений по ее совершенствованию;

- другие формы.

1.11. Действие постоянного коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «ГИЯ», независимо от их должности, членства в профсоюзе, характера выполняемой работы, длительности трудовых отношений. Срок действия три года со дня заключения (ст.43 ТК РФ).

1.12. В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения (ст. 44 ТК РФ).

1.13. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в организацию по труду.

1.14. Условия постоянного коллективного договора обязательны для его сторон.

1.15. Локальные нормативные акты, вводимые Работодателем, трудовые договоры, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с постоянным коллективным договором (ст. 8 ТК РФ).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома или его согласование:

- 1) правила внутреннего распорядка; *(приложение №1)*

- 2) положение об оплате труда работников МОУ «ГИЯ»; *(приложение №2)*

- 3) положение о выплатах стимулирующего характера *(приложение №3)*

- 3) соглашение по охране труда; *(приложение №4)*

- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; *(приложение №5)*

- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сменными и обезвреживающими средствами; (приложение №6)
 - 7) порядок предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно лицам, являющимся работниками МОУ «ГИЯ», и неработающих членов их семей, а также стоимости провоза багажа
 - 8) положение о нормировании труда.
- 1.17. Администрация обязуется не допускать издания приказов и распоряжений, ограничивающих деятельность профсоюза.
- 1.18. Контроль над выполнением условий коллективного договора осуществляется профкомом.

Раздел 2. Оплата и нормирование труда.

- 2.1. Система оплаты труда работников учреждения включает в себя размеры фиксированных окладов(должностных окладов), выплат компенсационного, повышающего и стимулирующего характера.
- 2.2. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 25 числа текущего месяца и перечисляются на банковскую карту «Сбербанка».
- 2.3. За работником, участвующим в забастовке из-за невыполнения КД, Отраслевого и территориального соглашений по вине работодателя сохраняется заработная плата в полном размере.
- 2.4. Заработная плата по получению в связи со смертью работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего в день его смерти, не позднее недельного срока со дня подачи документов(ст.141 ТК РФ).
- 2.5. Оплата отпуска работникам производится не позднее, чем за три дня до его начала(ст.136 ТК РФ). В случае несвоевременной выплаты отпускных в установленный законом срок, отпуск переносится до получения отпускных выплат.
- 2.6. Работодатель вправе устанавливать различные стимулирующие доплаты, надбавки, премии, с учетом мнения профсоюза.
- 2.7. Оплата при наличии денежных средств заменяющим работником от основной работы выполняющим полный объем работы производится до 100%.
- 2.8. Пособие по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы выплачиваются застрахованному за первые три дня временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, а с четвертого дня временной нетрудоспособности- за счет средств Фонда социального страхования.
- 2.9. Работодатель обязуется оплачивать льготный проезд согласно Постановлению администрации МО городского округа «Ухта» от 7 июля 2015года №1519 «О мерах по реализации решения Совета МОГО «Ухта» от 28.08.2009 № 341 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, являющихся работниками органов местного самоуправления МОГО «Ухта», муниципальных учреждений МОГО «Ухта». В случае если работнику предоставляется право льготного проезда к месту проведения отпуска и обратно, работодатель (по желанию) предоставляет дни без сохранения среднего заработка для проезда. Время, необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года, не зачитывается работнику в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.
- 2.10. Оплата труда в период карантина, актированных дней в связи с сильными морозами или в случаях, представляющих опасность для здоровья работников, осуществляется в полном объеме.

2.11. Время простоя (временной приостановке работы по причине экономического, технологического, технического или организационного характера) по вине работодателя оплачивается в размере средней заработной платы работника без пахождения на рабочем месте (при отсутствии мероприятий, предусмотренных планом работы учреждения, согласованного с коллегиальным органом профсоюзной организации).

2.12. Порядок оплаты труда регулируется локальным актом учреждения положением «Об оплате труда».

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3.1. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МОУ «ГИЯ».

3.2. Работодатель и профком обязуются совместно разработать прогноз занятости на 5 лет. На основании прогноза занятости пересмотреть переподготовку кадров и повышение квалификации работников.

Работодатель обязуется организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно прилагаемому к настоящему Договору плану.

3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест работодатель осуществляет опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.4. Работодатель обязан 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 трудовым законодательством.

3.5. Создавать работникам, проходящим профессиональную подготовку, необходимые условия для совмещения работы с обучением.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, его реорганизацией, а также сокращением численности штата, рассматриваются предварительно совместно с профкомом.

4.2. Работодатель обязуется уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий.

4.3. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией МОУ «ГИЯ» или сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома.

4.4. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности штата имеют также лица:

- на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него

помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

- лицам предпенсионного возраста (женщинам - 53 года, мужчинам - 58 лет); работникам, проработавшим в организации 15 и более лет;

- лицам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); проработавшим в организации свыше 10 лет; одиноким родителям, имеющим на иждивении детей до 16-летнего возраста

Раздел 5. Трудовой договор

5.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются путем заключения, изменения, дополнения работниками и работодателем соглашений, коллективных договоров, трудовых договоров. Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, а один передается работнику под роспись.

5.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и на форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку. (часть пятая введена Федеральным законом от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

5.3. При приеме на работу Работодатель обязан ознакомить работника с действующими в МОУ «ГИЯ» Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом МОУ «ГИЯ», локальными нормативными актами, коллективным договором, провести необходимые (первичный, на рабочем месте) инструктаж по правилам соблюдения случаев безопасности.

5.4. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения)

работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

5.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

5.6. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок не более пяти лет. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях, указанных в ст. 59 ТК РФ.

5.7. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

5.8. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

5.9. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.

5.10. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

5.11. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, работодателя, по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон в соответствии со ст. 77-83 ТК РФ.

Раздел 6. Рабочее время и время отдыха, отпуска

6.1. Рабочее время.

6.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием, расписанием факультативов, элективных курсов, групповых консультаций, кружковых занятий, годовым календарным графиком, графиком сменности, утвержденным работодателем, с учетом мнений профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

6.1.2. Работающим женщинам устанавливается сокращенная рабочая неделя – 36 часов (ст. 320 ТК РФ).

6.1.3. Устанавливается нормативная продолжительность рабочего времени для мужчин – 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), если должность оплачивается в виде ставки или оклада. Учителям – предметникам – 18 недельных уроков на одну ставку.

6.2. Время отдыха, отпуска

6.2.1. Выходные дни предоставляются работникам в соответствии со ст. 111 ТК РФ).

6.2.2. Нерабочие праздничные дни устанавливаются федеральным законом независимо от усмотрения работодателя. Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации в соответствии со ст. 112 ТК РФ

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим должностной оклад (часть четвертая в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

6.2.3. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников МОУ «ГИЯ».

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

За три дня до начала каникул приказом по МОУ «ГИЯ» составляется и утверждается индивидуальный график работы для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском.

6.2.4. Работнику по его письменному заявлению работодатель обязан предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с графиком, утвержденным руководителем и согласованным с профсоюзом до 15.12 текущего года:

- педагогическим работникам - 56 календарных дней;

- учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу - 28 календарных дней;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в МКС - 16 календарных дней.

6.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа гимназии не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.2.6. Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

6.2.7. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится только с письменного согласия работника.

6.2.8. По желанию работника и с согласия Работодателя ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

Не использованные дни отпуска за предыдущий период работы работник по согласованию с работодателем обязан использовать в течение 12 месяцев с даты окончания предыдущего отпуска.

6.2.9. В соответствии с заключенным соглашением между администрацией МОУ «Ухта», «Управлением образования» администрации МОГО «Ухта» и Ухтинской городской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется:

- поварам, работающим у плиты - до 7 календарных дней (п.117 в ред. Постановления Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 01.11.1977 г. №369/п-16).

6.2.10. Работнику по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, 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 происхождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году.

Раздел 7. Условия и охрана труда

7.1. Работодатель обязуется:

- 7.1.1. Заключение Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда. Выделять средства в сумме (до 2 % от ФОТ) на выполнение мероприятий по улучшению условий труда, на приобретение спец. одежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств, нормативных документов по охране труда, на обеспечение безопасной эксплуатации котельных, столовых, станков, зданий, предусмотренных постоянным договором.
- 7.1.2. Иметь инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.
- 7.1.3. Создать в МОУ «ГИЯ» комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профсоюза и МОУ «ГИЯ».
- 7.1.4. Разработать и выполнять в установленные сроки План мероприятий по улучшению условий и охраны труда, и соглашение по охране труда.
- 7.1.5. Обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования.
- 7.1.6. Провести (если не проведена аттестация рабочих мест по условиям труда) специальную оценку условий труда (ст.212 Трудового кодекса Российской Федерации)
- 7.1.7. Обеспечить информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, в том числе о результатах аттестации рабочих мест по условиям труда в МОУ «ГИЯ».
- 7.1.8. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.1.9. Выдавать своевременно и бесплатно работникам специальную одежду и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню должностей согласно *приложению № 4*.
- 7.1.10. Выдавать своевременно и бесплатно работникам смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами по перечню должностей согласно *приложению № 6*.
- 7.1.11. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, дополнительный отпуск, присоединяемый к основному по перечню должностей.
- 7.1.12. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе: ограничить применение труда женщин на работах в ночное время.
- 7.1.13. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе: исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда; по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.
- 7.1.14. Знакомить работников при приеме на работу с требованиями и соблюдением охраны труда.
- 7.1.15. На каждом рабочем месте обеспечивать условия труда, соответствующие требованиям нормативных документов по охране труда.
- 7.1.16. Обеспечивать инструктаж работников по технике безопасности, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.
- 7.1.17. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте вновь устраивающихся на работу, проверку знаний требований охраны труда на рабочем месте в течение первого месяца работы, организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.
- 7.1.18. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, рабочих безопасным методам и приемам выполнения работ и проводить их периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы не реже 1 раза в 12 месяцев. Обучение и проверку знаний требований охраны труда у руководителей специалистов проводить не реже 1 раза в 3 года.

7.1.19. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда (ст. 212 ТК РФ).

7.1.20. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (ст. 212 ТК РФ).

7.1.21. Разработать и приложить к коллективному договору перечень должностей, работы в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, Правилами внутреннего трудового распорядка, правилами и инструкциями по охране труда.

7.2.2. Проходить обучение по охране труда, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда под личную роспись.

7.2.3. Проходить обязательные медицинские осмотры (1 раз в год).

7.2.4. Немедленно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью детей, и персоналу, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

7.2.5. Правильно применять выданные им специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.

7.3. Профсоюз обязуется:

7.3.1. Оказывать содействие Работодателю в организации работы по охране труда.

7.3.2. Организовать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда.

7.3.3. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях и информировать работников о принимаемых мерах в этой области;

В целях защиты прав и интересов работников

а) принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда;

б) осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договоров.

7.3.4. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза;

7.3.5. Проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

Раздел 8. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

8.1. Вести учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

8.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

8.3. Совместное обязательство работодателя и профсоюзного комитета по социальной защите работников;

- поощрять работников, добросовестно выполняющих трудовые обязанности, а также приработавших длительное время в данном учреждении (награждать Почетной грамотой, благодарностью и т.д.)

- представлять за особые трудовые заслуги к государственным наградам (ст.191 ТК РФ).

-заключать договоры добровольного страхования жизни и здоровья работников по профессиям повышенного профессионального риска с учетом финансовых возможностей организации.

Профсоюзный комитет обязуется:

8.4. Осуществлять контроль за соблюдением сигнальных гарантий работников.

8.5. Оказывать материальную помощь, на основании заявлений работника

(члена профсоюза- согласно Положению об оказании материальной помощи членам первичной профсоюзной организации)

8.6. Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.

8.7. Организовывать и осуществлять общественный контроль за соблюдением законодательства об охране труда. Плана улучшения условий и охраны труда уполномоченными (доверенными) лицами по охране труда, членами комитета(комиссии) по охране труда от профсоюза.

8.8. Рассматривать на совместных с работодателем заседаниях вопросы выполнения Плана мероприятий по охране труда, состояния охраны труда в подразделениях, информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

8.9. В целях защиты прав и интересов работников:

- принимать участие в подготовке локальных документов организации в области охраны труда(программы) планы мероприятий, соглашений)) улучшения условий и охраны труда, документы о дополнительных(сверх установленных законодательством) компенсациях за работу в тяжелых и вредных условиях труда и др).

- осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации по вопросам нарушений законодательства об охране труда, возмещении вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также невыполнения коллективного и трудового договора.

8.10. Проводить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и членов комитета (комиссии) по охране труда от профсоюза.

8.11. Проводить совместно с работодателем смотры-конкурсы среди уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза.

8.12. В исключительных случаях по заявлению работника и представлению администрации и выборного профсоюзного органа Учреждения продлевается срок действия квалификационных категорий работникам Учреждения на срок не более 1 года с момента окончания квалификационной категории в индивидуальном порядке в следующих случаях:

- длительная временная нетрудоспособность;

- нахождение в отпуске по беременности и родам, и по уходу за ребенком по выходу на работу;

- нахождение в отпуске до одного года в соответствии со ст. 55 закона РФ «Об образовании»;

- возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией Учреждения или сокращением численности и штата работников Учреждения в течение одного года;

- при вынужденном переходе на новое место работы в последний год действия присвоенной квалификационной категории в случае реорганизации Учреждения, сокращения численности и штата работников Учреждения.

Раздел 9. Гарантии прав профсоюзного комитета и членов профсоюза.

Права и гарантии деятельности профсоюзного комитета определяется ТК РФ., федеральными законами «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «О коллективных договорах и соглашениях», «Об общественных

объединениях», законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Уставом профсоюза работников образования и науки, Уставом учреждения, настоящим коллективным договором.

9.1. Обязательства работодателя перед профсоюзным комитетом образования:

- соблюдать права и гарантии профсоюза;
- содействовать деятельности профсоюзной организации, ее органов, профсоюзного актива;
- предоставлять профсоюзным органам учреждения всю необходимую информацию, документы, сведения и объяснения по условиям труда, заработной плате, другим социально-экономическим вопросам.

не пренебрегать:

- осуществлению деятельности профсоюза;
- посещению и осмотру помещений и мест работы в порядке контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда, выполнению КД, соглашений, рассматривать в оперативном порядке предложения и претензии профсоюзного комитета, связанные с жалобами и заявлениями членов профсоюза.

9.2. Профком осуществляет контроль за соблюдением трудового законодательства.

9.3. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, по охране труда, социальному страхованию и др.

9.4. Стороны договорились, что работодатель и его уполномоченные представители согласовывают с профсоюзной организацией:

- расторжение трудового договора по инициативе администрации с работником-членом Профсоюза;
- привлечение к сверхурочным работам;
- установление сроков выплаты заработной платы;
- поощрение и премирование работников;
- положение об оплате труда;
- положение о выплатах стимулирующего характера;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- тарификацию;
- график отпусков;
- график работы работников учреждения;
- соглашение об охране труда;
- план профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спец. одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- инструкция по охране труда и соблюдению техники безопасности.

9.5. Не освобожденным от основной работы председателем профкомов производится оплата из фонда стимулирующих выплат в размере не менее 10% от ставки заработной платы.

Раздел 10. Обязательства профсоюзного комитета.

Профком обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза.
- 10.2. Информировать администрацию о решениях профкома, касающихся ее деятельности, о результатах всех проверок, связанных с выполнением администрации КД.
- 10.3. Информировать администрацию и трудовой коллектив о решениях, принимаемых вышестоящими профсоюзными органами.
- 10.4. Предоставлять членам профсоюза путевки на Санаторно-курортное лечение и летний отдых в соответствии с Программой городского комитета Профсоюза и Коми

республиканской организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

10.5. Выделять средства на частичную оплату членам профсоюза на посещение плавательного бассейна и др. спортивные мероприятия.

Раздел 11. Контроль за выполнением условий коллективного договора.

Ответственность сторон.

11.1 Работодатель направляет КД в течение семи дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Работодатель и представитель профкома совместно осуществляют контроль за реализацией положений КД, рассматривают в пятидневный срок, разногласия и конфликты, связанные с выполнением КД, отчитываются о результатах контроля на общем профсоюзном собрании учреждения.

Раздел 12. Внесение изменений и дополнений в текст договора.

12.1. Изменения и дополнения в КД могут вноситься по инициативе любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия КД решением общего собрания трудового коллектива.

12.2. Ни одна из сторон не вправе прервать в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств до окончания срока действия КД.

От работодателя:

Директор МОУ «ГИИ»
В.В.Чеботарев

М.П.



От работников:

Председатель профкома
В.Е.Гушина