# 

# Коллективный договор

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной  
школы № 19 города Коврова  
(МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)**

**на 2018-2021 г.г.**

**Юридический адрес:**

Россия, 601909 Владимирская область,

город Ковров, улица Пионерская, дом 8

ОГРН: 1033302204902

ИНН: 3305016882

КПП: 330501001

ОКВЭД:

Принят на собрании трудового коллектива **- 14.02.2018 г.**

|  |  |
| --- | --- |
| **От работодателя:** | **От работников:** |
| И.о. директора МБОУ СОШ №19  г. Коврова | Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ СОШ №19  г. Коврова |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Климович А.В. Суслова Л.Т.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г.

М.П. М.П.

**I. Общие положения**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем - Муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 19 города Коврова (далее – МБОУ СОШ № 19) и работниками МБОУ СОШ № 19 и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ № 19.

Работники МБОУ СОШ № 19 доверяют и поручают профсоюзному комитету МБОУ СОШ № 19 представлять их интересы в переговорах, заключении коллективного договора и контроля за ходом его выполнения, а также считают профсоюзный комитет единственным представителем работников школы в защите их социально-трудовых прав, в том числе в суде.

**1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Соглашением между департаментом образования администрации Владимирской области и обкомом профсоюза работников народного образования и науки РФ, Соглашением между Администрацией г. Коврова, Ковровской городской организацией профсоюза работников народного образования и науки РФ и Владимирским областным территориальным союзом Соцпроф, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ № 19 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.

**1.3.** Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее - профком);

* работодатель - МБОУ СОШ № 19 в лице его уполномоченного представителя – и.о. директора Климович Альбины Васильевны.

**1.4.** Действие настоящего коллективного договора, изменений и дополнений, внесенных в него, распространяется на руководителя и работников МБОУ СОШ № 19, объединенных в первичную профсоюзную организацию.

**1.5.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 31 ТК РФ).

**1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

**1.7.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

**1.8.** При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

**1.11.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

Изменения и дополнения, внесенные в течение срока действия коллективного договора, действуют до окончания срока действия коллективного договора или срока продления на основе взаимной договоренности сторон коллективного договора.

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

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

**1.14.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами на комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 35 ТК РФ), созданной от лица работодателя или его представителей и работников на паритетной основе (ст. 384 ТК РФ). Данная комиссия создается по решению общего собрания работников МБОУ СОШ № 19.

**1.15.** Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами 14 февраля 2018 года.

**1.16.** Стороны определяют следующие формы управления МБОУ СОШ № 19 непосредственно работниками и через профком:

- с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, настоящим коллективным договором, соглашениями;

- проведение представительным органом работников консультаций с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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

- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБОУ СОШ № 19, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

**II. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

**2.1.** Стороны договорились, что:

**2.1.1.** Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

**2.2.** Работодатель обязуется:

**2.2.1.** Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Срочный 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.

**2.2.2.** Оформлять прием на работу 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 расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения). При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими в организации правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника, коллективным договором.

**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 статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

**2.4.** В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения 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 (статья 72 ТК РФ).

**2.5.** Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам определяется ежегодно на начало учебного года и устанавливается работодателем локальным нормативным актом МБОУ СОШ № 19 с учетом мотивированного мнения профкома, исходя из количества часов по учебному плану, програм­мам, текущему контролю успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, обеспеченности кадрами, других конкретных условий МБОУ СОШ № 19.

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

**2.6.** Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19, установленный на начало учебного года, не может быть изменен в текущем учебном году по инициативе работодателя за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [подпункте 2.8.1](consultantplus://offline/ref=9780F46B521D712693C05E7B267654E733047FABA9FF976E529CA99802E70710BC9A845582EB2AC01CiAH) приложения № 1 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее - приказ Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601), в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

**2.7.** Объем учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19, установленный в текущем учебном году, не может быть изменен по инициативе работодателя на следующий учебный год за исключением случаев изменения учебной нагрузки педагогических работников, указанных в [пункте 2.8](consultantplus://offline/ref=9780F46B521D712693C05E7B267654E733047FABA9FF976E529CA99802E70710BC9A845582EB2AC01CiDH) приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, в сторону ее снижения, связанного с уменьшением количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов).

**2.8.** Временное или постоянное изменение (увеличение или снижение) объема учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19 по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением изменения объема учебной нагрузки педагогических работников в сторону его снижения, предусмотренного [пунктами 1.5](#Par0) и [1.6](#Par1) Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

**2.9.** Об изменениях объема учебной нагрузки (увеличение или снижение), а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить педагогических работников МБОУ СОШ № 19 в письменной форме не позднее, чем за два месяца до осуществления предполагаемых изменений, за исключением случаев, когда изменение объема учебной нагрузки осуществляется по соглашению сторон трудового договора.

**2.10.** Результаты распределения учебной нагрузки объявляются работникам под роспись.

**2.11.** В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников МБОУ СОШ № 19 в первом и втором учебных полугодиях может устанавливаться в разном объеме.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

**2.12.** Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении (включая руководителей и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием, учебно-методических кабинетов, информационно-методических центров) предоставляется с учетом мнения профкома и при условии, если педагогические работники, для которых МБОУ СОШ № 19 является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

**2.13.** Определение учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, осуществляется в соответствии с [главами I](consultantplus://offline/ref=5A88ABDBF42C0E8DF7482D6AE8E2C667E8C8AD52CE11F4C6FBC5CF626972F85173EC332E2A2D3257VCk5K) - [IV](consultantplus://offline/ref=5A88ABDBF42C0E8DF7482D6AE8E2C667E8C8AD52CE11F4C6FBC5CF626972F85173EC332E2A2D3258VCk4K) Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601, соответственно и распределяется на указанный период между другими педагогическими работниками МБОУ СОШ № 19.

**2.14.** Определение учебной нагрузки педагогических работников МБОУ СОШ № 19 на определенный срок осуществляется для выполнения учебной нагрузки на период замещения временно отсутствующих педагогических работников, а также на период временного замещения вакантной должности до приема на работу постоянного работника.

**2.15.** Определение и изменение учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников по совместительству, а также путем замещения таких должностей наряду с работой, определенной трудовым договором (в том числе руководителями организаций, осуществляющих образовательную деятельность, их заместителями, другими работниками наряду со своей основной работой), осуществляется в соответствии с [главами I](consultantplus://offline/ref=5A88ABDBF42C0E8DF7482D6AE8E2C667E8C8AD52CE11F4C6FBC5CF626972F85173EC332E2A2D3257VCk5K) - [IV](consultantplus://offline/ref=5A88ABDBF42C0E8DF7482D6AE8E2C667E8C8AD52CE11F4C6FBC5CF626972F85173EC332E2A2D3258VCk4K) и [VI](consultantplus://offline/ref=5A88ABDBF42C0E8DF7482D6AE8E2C667E8C8AD52CE11F4C6FBC5CF626972F85173EC332E2A2D3351VCk0K) Порядка определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 № 1601.

**2.16.** Определение учебной нагрузки лицам, замещающим должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указывается срок, в течение которого будет выполняться учебная (преподавательская) работа, ее содержание, объем учебной нагрузки и размер оплаты.

**2.17.** Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

**2.18.** По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

**2.19.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБОУ СОШ № 19, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБОУ СОШ № 19 и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

**2.20.** 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 МБОУ СОШ № 19.

**3.2.** Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБОУ СОШ № 19.

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.**Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников МБОУ СОШ № 19 не реже чем один раз в три года.

**3.3.2.** 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) на основе предоставленных работником документов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

**3.3.3.** 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. ст. 173-176 ТК РФ; предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. ст. 173-176 ТК РФ, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

**3.3.4.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников на основе оценки их профессиональной деятельности в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

**4.** Работодатель обязуется:

**4.1.**Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (статья 82 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.**Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным [пунктами 2,](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52D5C8372CE75BF260B9498C69713B85C859835654COCrDH) [3](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52D5C8372CE75BF260B9498C69713B85C859835654COCr2H) или [5](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52D5C8372CE75BF260B9498C69713B85C8598356045CAB5D1O3rEH) части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со [статьей 373](consultantplus://offline/ref=5781C76AD6B195BF967C35BD059726D52D5C8372CE75BF260B9498C69713B85C8598356045C8B0DFO3rAH) ТК РФ.

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

**4.4.** Стороны договорились, что:

**4.4.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также:

* лица предпенсионного возраста (за два года до назначения досрочной пенсии по старости, осуществляющим педагогическую деятельность в образовательном учреждении и пенсии по возрасту, 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.

**4.4.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (статьи 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

**V. Организация труда, режим работы, рабочее время и время отдыха**

**5.** Стороны пришли к соглашению о том, что:

**5.1.** Рабочее время работников определяется Прави­лами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 19 (статья 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменнос­ти, утверждаемыми работодателем с учетом мотивированного мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБОУ СОШ № 19.

**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.

**5.3.** Для педагогических работников учреждения ус­танавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не бо­лее 36 часов в неделю за ставку заработной платы (статья 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 МБОУ СОШ № 19.

**5.4.** Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

* по соглашению между работником и работодателем (как при приеме на работу, так и впоследствии);
* по просьбе беременной женщины;
* по просьбе 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, выданным в [порядке](consultantplus://offline/ref=D23B5E225A2495854F00FEBB31A4A6A94DE8456D1AAFD9B63C826BB9C8DAE961CE5702BC18DF0284TEa6L), установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный методический день в неделю для методической работы и по­вышения квалификации.

**5.6.** Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МБОУ СОШ № 19 (за­седания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

**5.7.** Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБОУ СОШ № 19 к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 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 статьёй 153ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

**5.8.** В случаях, предусмотренных статьёй 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.** Привлечение работников МБОУ СОШ № 19 к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБОУ СОШ № 19, Правилами внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 19, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

**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 МБОУ СОШ № 19.

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 руководителя с учетом мотивированного мнения профкома.

**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.** Для сторожей учреждения устанавливается суммированный учет рабочего времени в пределах учетного периода – один календарный год, поскольку для данной категории работников не может быть соблюдена еженедельная продолжительность рабочего времени (статья 104ТК РФ).

**5.13.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласо­ванию с профкомом 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 статьями 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска педагогических работников и администрации, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (статья 126 ТК РФ).

**5.14.** Работодатель обязуется:

**5.14.1.** Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях, если данный вид деятельности не был материально компенсирован:

- заведующей школьной библиотекой, как руководителю структурного подразделения – 12 календарных дней.

**5.14.2.** Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника в следующих случаях, предусмотренных статьей 128 ТК РФ:

* участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
* работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
* родителям, женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, – до 14 календарных дней в году;
* работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
* работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
* для проводов детей в армию – 2 дня;
* санаторно-курортное или амбулаторное лечение с проездом в санаторий и обратно – необходимое количество дней.

**5.14.3.** Предоставлять педагогическим работникам организации, осуществляющей образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, [порядок](http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&base=LAW&n=199754&rnd=244973.269586913&dst=100011&fld=134) и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

**5.16.** Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических и руководящих работников МБОУ СОШ № 19, 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 (статья 108ТК РФ). Для сторожей прием пищи осуществляется в рабочее время.

**5.17.** Привлекать педагогических работников к дежурству по школе в соответствии с графиком дежурств, утвержденным нормативными локальными актами с учетом мнения профкома. 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.

**VI. Оплата и нормирование труда**

**6.** Стороны исходят из того, что:

**6.1.** Оплата труда работников МБОУ СОШ № 19 осуществляется на основе постановления администрации города Коврова от 25.05.2011 № 1066 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» и разработанным на основе его «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 города Коврова (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)».

**6.2.** Должностные оклады и компенсационные выплаты педагогическим работникам школы устанавливаются работодателем (директором) в соответствии с постановлением администрации города Коврова «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования», а стимулирующие выплаты в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 города Коврова (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)», разработанным Школой самостоятельно и принятым на общем собрании трудового коллектива.

**6.3.** Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

**6.4.** Оплата труда библиотечных работников МБОУ СОШ № 19 производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям.

**6.5.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц на пластиковую карту не реже чем каждые полмесяца в денежной форме в следующие дни:

- 20 число текущего месяца – аванс;

- 5 число месяца, следующего за расчетным, - окончательный расчет.

Если день выдачи заработной платы совпадает с выходным или праздничным днем, то она выплачивается накануне. Заработная плата за все время очередного отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала.

**6.6.** Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной постановлением администрации города Коврова «Об оплате труда работников муниципальных учреждений отрасли образования» и включает в себя:

- базовый должностной оклад, базовую ставку заработной платы, умноженные на повышающие коэффициенты:

- по занимаемой должности, по уровню образования, стажа работы, специфики для педагогических работников, не имеющих квалификационной категории;

- по занимаемой должности, за квалификационную категорию, специфики для педагогических работников, имеющих квалификационную категорию на период действия квалификационной категории;

- по занимаемой должности, специфики для должностей учебно-вспомогательного персонала, руководителей структурных подразделений, специалистов и служащих, работников рабочих профессий;

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

**6.7.** Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) 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 наступлении у работника права на изменение его должностного оклада, ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из более высокого должностного оклада, ставки заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

**6.8.** 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.

**6.9.** Наполняемость классов (групп), установленная муниципальным заданием, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

**6.9.** Работодатель обязуется:

**6.9.1.**Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном статьей 234 ТК РФ.

**6.9.2.** При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время [ключевой ставки](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_12453/886577905315979b26c9032d79cb911cc8fa7e69/#dst100163) Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. Обязанность по выплате указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

**6.9.3.** Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения работодателем требований, выдвигаемых Профсоюзом, настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

**6.10.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель МБОУ СОШ № 19.

**6.11.** Экономию средств по заработной плате направлять на стимулирующие выплаты, премирование, оказание материальной помощи согласно «Положению о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 19 города Коврова (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова)» по согласованию с профкомом.

.

**VII. Гарантии и компенсации**

**7.** Стороны договорились, что работодатель:

**7.1.** Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

**7.2.** Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

**7.3.** Обеспечивает бесплатно работникам МБОУ СОШ № 19 пользование школьным библиотечным фондом, информационно-вычислительной техникой.

**7.4.** Ходатайствует перед управлением образования о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

**7.6.** Организует в учреждении общественное питание: столовую и буфет для приема пищи.

**7.7.** Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и работникам учреждения, находящимся на длительном стационарном лечении по спискам, согласованным с профкомом.

**7.8.** Осуществляет из внебюджетных средств и средств экономии выплату дополнительного выходного пособия в размере должностного оклада работникам, получившим трудовое увечье в данном учреждении, увольняемым в связи с ликвидацией учреждения.

**7.9.** В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» в установленный срок представляет органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуально­го (персонифицированного) учета по мере их поступления.

**7.10.** Ходатайствует перед органами УО о награждении работников школы отраслевыми наградами за особые заслуги и в связи с юбилейной датой.

**VIII. Охрана труда и здоровья.**

**8.** Работодатель обязуется:

**8.1.** Обеспечить право работников МБОУ СОШ № 19 на здоровые и безопасные условия труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (статья 219 ТК РФ).

Для реализации этого права на каждый календарный год заключает с профкомом соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда в соответствии с бюджетными финансовыми средствами, предоставленными учреждению на эти цели, определением сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

* 1. Проводить в МБОУ СОШ № 19 в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда, установленные по согласованию с профкомом.
  2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБОУ СОШ № 19 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 МБОУ СОШ № 19 по охране труда на начало учебного года.
  3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБОУ СОШ № 19.
  4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей и вести контроль по их распределению (ст. 221 ТК РФ).
  5. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
  6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МБОУ СОШ № 19 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. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
  8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
  9. Разрабатывать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ).
  10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
  11. Создать в МБОУ СОШ № 19 комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работников и представители работодателя.
  12. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
  13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.
  14. Оказывать 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. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
  15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников. Доводить до работников итоги ежегодного медицинского осмотра.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

1. Стороны договорились о том, что:

**9.1.** Работодатель не вмешивается в практическую деятельность профкома и не ограничивает его права.

**9.2.** Работодатель признает, что представителями работников МБОУ СОШ № 19 при ведении переговоров по социально-трудовым вопросам и заключении коллективного договора являются профессиональные союзы и их объединения, иные профсоюзные организации, предусмотренные уставами общероссийских, межрегиональных профсоюзов, или иные представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных ТК РФ.

**9.3.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

**9.4.** Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

**9.5.** Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.6.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункта 3 и пункту 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится работодателем с учётом мотивированного мнения профкома (ст. 373 ТК РФ).

**9.7.** Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, а при численности работников МБОУ СОШ № 19 свыше 100 человек и право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

**9.8.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений. В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1% от заработной платы (ст. 30, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

**9.9**. Работодатель вправе за счет средств стимулирующего фонда МБОУ СОШ № 19 производить ежемесячные выплаты неосвобожденному председателю профкома в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда.

**9.10.**Члены выборных профсоюзных органов, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, технические и правовые инспекторы труда, представители профсоюза в создаваемых в учреждении совместных комитетах (комиссиях) по охране труда освобождаются от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей, для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзом, для участия в работе выборных органов с сохранением среднего заработка.

**9.11.** Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

**9.12.** Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБОУ СОШ № 19.

**9.13.** Члены профкома включаются в состав комиссий МБОУ СОШ № 19 по тарификации, аттестации педагогических работников, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

**9.14.** Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по

инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст. 103 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);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения членам профсоюза (ст. 193,194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;

- дополнения и изменения в должностные обязанности работников, являющихся членами профсоюза;

- о представлении к награждению работников учреждения отраслевыми наградами (Почетные грамоты Управления образования, Департамента образования, Министерства образования; Почетными знаками);

- тарификация на новый учебный год;

- распределение стимулирующего фонда;

- расходование внебюджетных поступлений, в том числе средств от аренды помещения.

**X. Обязательства профкома**

**10.** Профком обязуется:

* 1. Содействовать реализации настоящего договора, снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.
  2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
  3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
  4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения в пределах полномочий в соответствии со ст. 370 ТК РФ.
  5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек и личных дел работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников в пределах полномочий в соответствии со ст. 370 ТК РФ.
  6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
  7. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
  8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам в суде.
  9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
  10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию работников учреждения и обеспечению детей членов профсоюза новогодними подарками.
  11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
  12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
  13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, охране труда и других.
  14. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.
  15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
  16. Оказывать материальную помощь членам профсоюзной организации в случае подачи заявления в профком первичной организации из фонда профсоюзной организации.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

**11.** Стороны договорились, что:

**11.1.** Работодатель направляет коллективный договор и изменения и дополнения, внесенные в него, в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

**11.2.** Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

**11.3.** Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.

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

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

**11.6.** В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством. В случаях невыполнения работодателем каких-либо пунктов коллективного договора, коллектив оставляет за собой право на коллективные действия.

**11.7.** Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня подписания.

**11.8.** Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

Приложение № 1

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

**Соглашение сторон по охране труда**

**на 2018 год**

1. **Общие положения**

Данное Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 19 города Коврова (МБОУ СОШ № 19 г. Коврова).

Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников.

Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в Соглашение производится по соглашению с профкомом.

Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно директором МБОУ СОШ № 19 г. Коврова и профсоюзным комитетом. При осуществлении контроля администрация обязана предоставить профкому всю необходимую для этого имеющуюся информацию.

1. **Перечень мероприятий Соглашения по охране труда**

Работодатель обязуется в указанные в Соглашении сроки провести следующие мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ожидаемая социальная эффективность | | | |
| Кол-во работников, которым улучшаются условия труда | | | |
| всего | | в т.ч. женщин | |
| 1. **Организационные мероприятия** | | | |  | |
| * 1. Курсы по пожарному минимуму - преподаватель–организатор ОБЖ Котик Ю.А. | По графику (сроку), определенному УО | 1 | | 0 | |
| 1.2.Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29. | Обучается зам. директора по УР Климович А.В., зам. директора по АХР Курбанова С.А., преподаватель-организатор ОБЖ Котик Ю.А., педагог-организатор Бусурина М.В. | 4 | | 3 | |
| 1.3.Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда». | 2 раза в год проведение производственных совещаний  Ответственный: педагог-организатор Бусурина М.В.  2 раза в год, повторный инструктаж, при приеме на работу вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте  Ответственные:  Лёзова Э.А.  Ежова С.Н.  Курбанова С.А. | 67 | | 52 | |
| 1.4.Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, по видам работ и по профессиям, должностям МБОУ СОШ  № 19 г. Коврова.  Согласование этих инструкций с профкомом в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. | Проверка наличия инструкций по охране труда в учебных  кабинетах и зам.директора, ответственных за проведение инструктажей на рабочем месте, повторного (до 01.04.2018 г.) |  | | |  |
| 1.5.Разработка и утверждение программы вводного инструктажа и отдельно по программам инструктажа на рабочем месте в подразделениях учреждения. | Проверку наличия программ осуществляет Бусурина М.В. (журналы ведут:  **вводного инструктажа -**зав.канцелярией Лезова Э.А.,  **на рабочем месте -**  - зам.директора по АХР Курбанова С.А.  - ст.методист Ежова С.Н.  **по противопожарному инструктажу**  - зам.директора по АХР Курбанова С.А.  - ст.методист Ежова С.Н.  **по антитетеррористической деятельности**  - зам. директора по АХР Курбанова С.А.  - ст. методист Ежова С.Н.  ( с 01.01.2018г. завести новые журналы в связи с изменением нумерации инструкции по охране труда и увеличением их количества) | 67 | | | 52 |
| 1.6.Обеспечение журналами регистрации вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом Российской Федерации образцам. | Ответственная за обеспечение зам. директора по АХР Курбанова С.А. |  | | |  |
| 1.7.Обеспечение учебных кабинетов законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности. | Проверка наличия уже имеющихся нормативно-правовых документов и инструкций и пополнения их новыми (до 01.04.2018г.) |  | |  | |
| 1.8.Разработка и утверждение перечней профессий и видов работ организации:  -- работники, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр;  -- работники, к которым предъявляются повышенные требования безопасности;  -- работники, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обовью и другими средствами индивидуальной защиты;  -- работники, которым положено мыло и другие обезвреживающие вещества. | -- при приеме на работу, периодический  -- до 01.09.2018 г.  -- список прилагается и корректируется на 01.09.2018 г. при приеме новых работников | 67  28  12 | | 52  20  11 | |
| 1.9. Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации. | Весна 2018 г.  Осень 2018 г.  Ответственный:  Курбанова С.А. | 67 | | 52 | |
| 1.10.Организация комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией. | Ежегодно приказом в августе 2018г.  Ответственный педагог-организатор Бусурина М.В. |  | |  | |
| 1.11.Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников школы. | Август 2018 г. |  | |  | |
| 1. **Технические мероприятия** | | | | | |
| 2.1.Установка окон ПВХ с целью улучшения выполнения нормативных требований по теплосбережению в учебных кабинетах. | Замена деревянных оконных блоков на окна ПВХ | 67 | | 52 | |
| 2.2.Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности. | Оперативно  (учебные мастерские, электрооборудование) |  | |  | |
| 2.3.Механизация работ производственных помещений, своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов, очистка воздуховодов и вентиляционных установок. | Оперативно  август 2018 г. | 67 | | 52 | |
| 2.4.Модернизация зданий (производственных, складских и др.) с целью выполнения нормативных санитарных требований, строительных норм и правил.  -- ремонт туалетов, установка кабинок и замена саноборудования;  -- освежающий ремонт учебных кабинетов, общих помещений;  --частичный ремонт водоснабжения и системы отопления;  -- выборочный ремонт отопления в здании школы и учебных мастерских;  --утепление окон и укрепление рам учебных кабинетов, общих помещений.  -- замена разбитых и составных стекол в спортзале, рекреациях 3-го и 4-го этажей. | - ремонтно-строительные работы в туалете 4-го этажа.  - учебные кабинеты – родители, помещения – обслуживающий персонал.  - При выделении финансирования  - силами обслуживающего персонала.  - При выделении финансирования | 67 | | 52 | |
| 2.5.Приобретение оборудования, мебели и оргтехники для учебных кабинетов, учебных мастерских и других помещений (частично). | 2018 г. |  | | |  |
| 1. **Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия** | | | | | |
| 3.1.Предварительные и периодические осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах доступа к профессии. | При приеме на работу,  1 раз в год все работники  Ответственные:  Бусурина М.В., Курбанова С.А. | 67 | | | 52 |
| 3.3.Создание комнаты отдыха работников, а также укрытий от солнечных лучей и атмосферных осадков при работе на свежем воздухе. | Имеется комната для обслуживающего персонала | 12 | | | 11 |
| 3.4.Оборудование санитарных постов и обеспечение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава Российской Федерации. | Ответственный:  завхоз Зернова Л.Л. |  | | |  |
| **4.Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты** | |  | | |  |
| 4.1.Выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлениями Минтруда России в 1977-2001 гг., и правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России от 18.12.1998 г. № 51 с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39. | до 01.09.2018 г.  Ответственный:  Курбанова С.А. | 28 | | | 20 |
| 4.2.Обеспечение работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами. | Постоянно  Ответственный:  завхоз Зернова Л.Л. | 12 | | | 11 |
| 4.3.Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, диэлектрические коврики, инструменты с изолирующими ручками). | Рабочему  по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (электрик)  Ответственный:  завхоз Зернова Л.Л. | 1 | | | 0 |
| 4.4.Обеспечение защиты органов зрения (защитные очки, щитки защитные лицевые) в столярных и слесарных мастерских. | Учебные мастерские  (по максимальному списку учащихся группы) Ответственные:  Козлов А.А., Зернова Л.Л. |  | | |  |
| 4.5.Обеспечение защиты органов дыхания (респираторы, ватно-марлевые повязки, противогазы). | Ответственные: классные руководители 1-11 классов, контроль – ст.методисты курирующие педсистемы (1-4, 5-7, 8-9, 9-11) Волкова Г.И., Ежова С.Н., Заботина Г.Н., и зам.директора по УР Климович А.В. |  | | |  |
| 4.6.Обеспечение защиты головы (каски, шлемы, шапки, береты, шляпы и др.). | В токарной мастерской шапочки для учеников; капюшон «Феникс» для сторожей и охранников.  Ответственные:  Козлов А.А., Зернова Л.Л. |  |  | | |
| **5.Мероприятия по пожарной и антитеррористической безопасности** | |  |  | | |
| 5.1.Обеспечение журналами регистрации вводного противопожарного инструктажа, журналами регистрации противопожарного инструктажа на рабочем месте, а также журналом учета первичных средств пожаротушения. | Ответственный за обеспечение зам.директора п о АХР Курбанова С.А. |  |  | | |
| 5.2.Обеспечение и перезарядка огнетушителей в школе. | Обеспечены огнетушителями  в полном объеме.  Перезаправка огнетушителей апрель 2018 года |  |  | | |
| 5.3.Организация обучения работающих и обучающихся в школе мерам обеспечения пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала. | Все ответственные за охрану труда административные работники обучены. Комплексные тренировки по эвакуации. |  |  | | |
| 5.4.Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций. | Проверка пропитки май и ноябрь 2018 года  Ответственные: Курбанова С.А., Котик Ю.А. |  |  | | |
| 5.5.Испытание наружных пожарных лестниц | Май 2018 г.  Ответственный:  Курбанова С.А. |  |  | | |
| 5.6.Освобождение запасных эвакуационных выходов от хранения неисправной мебели. | Контроль постоянно.  Ответственные: завхоз Зернова Л.Л., преподаватель-организатор ОБЖ Котик Ю.А. |  |  | | |
| 5.7.Проверка пожарных кранов на водоотдачу; перекатка пожарных рукавов; пропитка чердаков. | Проверка пожарных кранов, перекатка рукавов июнь 2018г., декабрь 2018г. |  |  | | |
| 5.8.Обеспечение ведения технического обслуживания АПС, видеосистемы, инженерных сетей. Охрана с помощью тревожной кнопки и физическими лицами. | Заключение договоров в январе 2018 года с ООО ЧОП «Доран», ИП «Жариков А.И.», АНО «Служба Мониторинга по Владимирской области», ФГКУ «УВО ВНГ России по Владимирской области, ФГУП "ОХРАНА" МВД РФ по Владимирской области и ежемесячная проверка на работоспособность  Ответственный:  Курбанова С.А. |  | | |  |
| 5.9. Разработать и утвердить прядок особого доступа на территорию школы (в том числе документ об организации пропускного и внутриобъектового режима) | Ответственный: преподаватель-организатор ОБЖ |  | | |  |
| 5.10.Оборудовать объект системой контроля и управления доступом (СКУД) | Ответственный: Курбанова С.А. | 67 | | | 52 |
| 5.11. Разработать и согласовать план взаимодействия с ФСБ и полицией. | Ответственный: преподаватель-организатор ОБЖ |  | | |  |
| 5.12.Разработать порядок эвакуации работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте, в случае получения информации об угрозе совершения или о совершении террористического акта. | Ответственный: преподаватель-организатор ОБЖ | 67 | | | 52 |
| 5.13.Оборудовать помещение для хранения оружия техническими средствами охранной сигнализации с выводом сигнала на место с постоянным нахождением людей. | Ответственный: Курбанова С.А. |  | | |  |

Приложение № 2

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 19 г.Коврова

**ПЕРЕЧЕНЬ  
профессий рабочих и служащих, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с типовыми нормами.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование профессий. | Количество (чел) |
| 1. | Гардеробщик | 3 |
| 2. | Дворник | 2 |
| 3. | Заведующий библиотекой | 1 |
| 4. | Заведующий хозяйством | 1 |
| 5. | Лаборант | 3 |
| 6. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 1 |
| 7. | Сторож (вахтер) | 5 |
| 8. | Уборщик служебных помещений | 10 |
| 9. | Учитель физики | 1 |
| 10. | Учитель химии | 1 |

Приложение № 3

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**Нормы выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты (СИЗ) для работников**

**МБОУ СОШ № 19 г. Коврова.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Профессия | Наименование СИЗ | Основание для выдачи СИЗ  (Типовые отраслевые нормы) | Норма выдачи на год  (единиц или  компл.) |
| Гардеробщик | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п. 19 | 1 шт |
| Дворник | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п. 23 | 1шт. |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2шт. |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | Примечания:  п.1 б) | 1на 2 года |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | Примечания:  п.1 б) | 1пара на  1,5 года |
| Заведующий библиотекой | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п.30 | 1 шт |
| Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п.32 | 1шт |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6пар |
| Лаборант | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п.62 | 1 шт. |
| Фартук из полимерных материалов с нагрудником | 2 шт. |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Очки защитные | до износа |
| Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее | до износа |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п. 135 | 1шт |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| Очки защитные | до износа |
| Респиратор | до износа |
| Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке | Примечания:  п.1 б) | 1на 2 года |
| Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском | Примечания:  п.1 б) | 1пара на  1,5 года |
| Сторож (вахтер) | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п. 163 | 1шт |
| Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара |
| Перчатки с полимерным покрытием | 12 пар |
| Уборщик служебных помещений | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | Приложение  к приказу Министерства труда  и социальной защиты  Российской Федерации  от 9 декабря 2014 г.  N 997н  п. 171 | 1шт |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Перчатки резиновые | 12 пар |
| Учитель физики | Халат для защиты от общих производственных загрязнений |  | 1 шт |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Очки защитные | До износа |
| Учитель химии | Халат для защиты от общих производственных загрязнений |  | 1 шт |
| Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар |
| Очки защитные | До износа |

***Примечания****:*

Работодатель обязан обеспечить приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия СИЗ работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

Приобретение СИЗ осуществляется за счет средств работодателя.

(п.4 МЕЖОТРАСЛЕВЫЕ ПРАВИЛА ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТНИКОВ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ)

Приложение № 4

к Коллективному договору

МБОУ СОШ № 19 г. Коврова

**Перечень**

**смывающих средств, выдаваемых работникам согласно**

**«Типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Профессия** | **Вид смывающих и (или) обезвреживающих средств** | **Основание для выдачи смывающих средств** | **Единица**  **измерения**  **(г/мл)** | **Коли-чество**  **на год** |
| Дворник | Мыло или жидкие моющие средства, | Приложение N 1  к Приказу Минздравсоцразвития России от 17  декабря 2010 г. N 1122н  п. 7 |  |  |
| в том числе: |
| для мытья рук: |
| Мыло туалетное | г | 200 г х 11(мес) = 2200 г |
| или |  |  |
| жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | мл | 250 мл х 11(мес) = 2750 мл |
| Уборщик служебных помещений | Мыло или жидкие моющие средства, | Приложение N 1  к Приказу Минздравсоцразвития России от 17  декабря 2010 г. N 1122н  п. 7 |  |  |
| в том числе: |
| для мытья рук: |
| Мыло туалетное | г | 200 г х 11(мес) = 2200 г |
| или |  |  |
| жидкие моющие средства в дозирующих устройствах | мл | 250 мл х 11(мес) = 2750 мл |

Примечание: СТАНДАРТ БЕЗОПАСНОСТИ ТРУДА "ОБЕСПЕЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ СМЫВАЮЩИМИ

И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ"

**П.8** Приобретение смывающих и (или) обезвреживающих средств, не имеющих декларации о соответствии и (или) сертификата соответствия либо имеющих декларацию о соответствии и (или) сертификат соответствия, срок действия которых истек, не допускается.

