

«Зарегистрировано»  
В отделе по труду администрации  
Сановлянского муниципального района  
«\_17\_» января 2012 года  
Начальник отдела

\_\_\_\_\_ /Н.Н. Татьяна/

«Согласовано»  
Заместитель главы администрации  
Сановлянского муниципального района

\_\_\_\_\_ /Н.К. Фокина/

Регистрационный № 40

Согласовано

Председатель проф.  
организации  
\_\_\_\_\_ И.И.Петрищева

Утверждаю:  
Директор МБОУ СОШ  
с. Становое \_\_\_\_\_ В.М.Ишков/

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

2012 – 2015 год

Рассмотрено на  
собрании трудового коллектива  
протокол 2 от 09 января 2012г.

с. Становое 2012 год.

## **Коллективный договор.**

09 января 2012 года

с. Становое

Руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации; нормативными документами и правовыми актами Российской Федерации; необходимостью социальной защиты работников и повышением эффективности их работы на основе социального партнёрства, полномочности представительства сторон и реальности обеспечения принятых обязательств администрацией муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с. Становое в лице директора Ишкова В. М. и работников школы в лице председателя профсоюзного комитета Петрищевой И.И.(учителя начальных классов) заключили настоящий коллективный договор.

## Общие положения

- 1.1. Договор заключён с целью регулирования социально-трудовых отношений между работниками и администрацией.
- 1.2. Настоящий договор заключён между профсоюзным комитетом, уполномоченным трудовым коллективом с одной стороны и администрацией с другой стороны, именуемый в дальнейшем сторонами.
- 1.3. Коллективный договор (К.Д.) является документом, определяющим взаимоотношения администрации и профкома, обязательства и ответственность сторон перед трудовым коллективом.
- 1.4. Действия Коллективного Договора распространяются на всех работников школы, гарантируют защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.
- 1.5. Отношения между сторонами регулируются Коллективным Договором, действующим законодательством РФ.
- 1.6. Изменения и дополнения в договор и приложения к нему в течение его действия вносятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 1.7. Коллективный Договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива, заключён сроком на 3 года и действует с 09.01.12 по 09.01.15г.  
Администрация направляет в 7-дневный срок, подписанный сторонами договор в орган по труду для уведомительной регистрации.
- 1.8. Администрация, профком отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 2 раза в год.

## **Обязательства сторон.**

### **Общие обязательства администрации и профкома.**

- 2.0. Администрация признаёт профком единственным общим представителем работников школы, поскольку он уполномочен собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально-экономических отношениях, связанных с трудом.
- 2.1. Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзу методами и средствами.
- 2.2. На основании Постановления Липецкой области от 30.12.2009г. №459 «Об организации отдыха, оздоровления занятости детей в 2010 году» процент возмещения затрат областного бюджета за путевки детям в загородные стационарные детские оздоровительные лагеря, расположенные на территории Липецкой области производится следующим образом:
  - если хотя бы один из родителей работник бюджетной сферы, то компенсация путевки 90% средней стоимости будет возмещена за счет средств областного бюджета;
  - оставшуюся часть гасит сам работник.

### **Обязательства администрации.**

- 3.1. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников и штата, рассматриваются с предварительного уведомления профкома. Работники, подлежащие увольнению, уведомляются письменно не позднее, чем за два месяца.
- 3.2. Увольнение по сокращению численности работников и штата производится строго в соответствии со ст.81п. и с учётом Трудового Кодекса Российской Федерации (ТК РФ).
- 3.3. Администрация знакомит каждого работника с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, правилами по охране труда и техники безопасности под личную роспись.

## Гарантии профсоюзной деятельности.

1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом.
2. В школе сохраняется система централизованных отчислений профсоюзных взносов бухгалтерией РОНО (п.3 ст. 28 Закона РФ «О профсоюзных союзах их правах и гарантиях деятельности»)
3. Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома.
4. Для осуществления своих функций профкому предоставляется бесплатно телефон, доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.
5. Сохранять членам профсоюза среднюю заработную плату на период их участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами.
6. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.
7. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:
  - переговоры с администрацией по КД;
  - заседание профкома;
  - заседание комиссий профкома;
  - рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер;
  - проекты приказов, затрагивающих социально-трудовые права работников, согласуются с профсоюзным комитетом;
  - представители профсоюзного комитета в праве беспрепятственно посещать рабочие места, где работают члены профсоюза для реализации своих уставных задач;
  - профсоюзный комитет осуществляет профсоюзный контроль за выполнением коллективного договора;
  - профсоюзный комитет на паритетных началах участвует в расходовании средств социального страхования. Осуществляет контроль за использованием этих средств;
  - профсоюзный комитет вправе беспрепятственно получать от работодателя информацию по социально-трудовым вопросам;
  - профсоюз контролирует соблюдение законодательства о труде, в том числе по вопросам трудового договора, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ;
  - работодатель в недельный срок с момента получения предложения об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах;

- в случае нарушения законодательства о труде, профсоюзы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе обращаться с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

## **Обязательства профкома.**

Профком осуществляет свои полномочия строго в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1. Способствует созданию нормального микроклимата в коллективе.
2. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и аттестации рабочих мест.
3. Участвует в разработке Положений:
  - об установлении доплат и надбавок;
  - о премировании работников;
  - об использовании внебюджетных средств.
4. Осуществлять контроль за правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы.
5. Осуществлять контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени.
6. Принимать меры по фактам нарушения порядка системы оплаты труда.
7. Проводит анализ жилищно-бытовых условий работающих.
8. Ведёт учёт нуждающихся в санаторном лечении.
9. Добивается выделения путёвок на отдых в оздоровительных лагерях для детей членов профсоюза.
10. Обеспечивает для членов профсоюза необходимую бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, оказания помощи в устройстве ребёнка в детское дошкольное учреждение.
11. Организует культурно-массовые мероприятия, праздники для членов профсоюза и их детей.
12. Обеспечивает стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его положений.
13. Профком оставляет за собой право на организацию участия коллектива в общероссийских, областных и районных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.

## **Охрана труда**

1. Выполнить мероприятия, предусмотренные соглашением по охране труда.

2. Организовать обучение работников по охране труда и проверку знаний правил по охране труда у лиц, занятых выполнением работы повышенной опасности.
3. По результатам обследований условий труда работников привести условия труда в соответствие с требованиями действующих правил по охране труда:
  - а) в столовой ежегодно осуществлять замену и ремонт электроприборов, электропроводки, проверить заземление и изоляцию;
  - б) во всех кабинетах довести освещение до нормы;
  - в) укомплектовать имеющиеся медицинские аптечки и приобрести медицинскую аптечку в учительскую;
  - г) приобрести огнетушители и укомплектовать кабинеты ими согласно нормативам.
4. Выполнить мероприятия по подготовке учреждения к началу учебного года.
5. В случае грубых нарушений со стороны администрации нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, в результате чего создаётся реальная угроза работоспособности и здоровью работника, последний в праве отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению нарушений. Отказ возможен после консультации с представителем профсоюза. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечёт для работника ответственности, и за ним сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.
6. Ежегодно проводить медицинский осмотр работников с оплатой в счёт учреждения.
7. Ответственный за охрану труда заместитель директора по безопасности - охране труда и пожарной безопасности Тиньков Г.В.

Директор школы: \_\_\_\_\_ /В.М. Ишков/

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ /Петрищева И.И./

**Целевая установка:**

- создание и поддержание функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников ОУ и обучающихся в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий



**Содержание деятельности:**

- введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;
- разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда;
- разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;
- издание приказов директором образовательного учреждения по вопросам охраны труда;
- разработка и подписание Соглашения по охране труда между администрацией и профсоюзным комитетом образовательного учреждения;
- разработка и утверждение по согласованию с профсоюзным комитетом Плана мероприятий по охране труда;
- проведение инструктажей работников и обучающихся;
- проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала;
- проведение проверок состояния охраны труда в соответствии с положением о трехступенчатом контроле;
- проведение испытаний спортивных снарядов и оборудования спортивных площадок;
- направление должностных лиц образовательного учреждения на обучение по вопросам охраны труда.

## Соглашение по охране труда администрации и профкома МБОУ СОШ с.Становое

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Формы контроля; итоговый документ
1	Введение в действие новых нормативно-правовых актов в области охраны труда и их изучение;	Сентябрь, далее по мере поступления	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о введении в действие нормативных документов
2	Организация административно-общественной работы по охране труда:			
	- <i>создание Комиссии по охране труда;</i>	Август	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о Комиссии по охране труда
	- <i>введение административно-общественного контроля за состоянием охраны труда;</i>	Август	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказа о трехстороннем контроле
	- <i>создание Комиссии по расследованию несчастных случаев;</i>	Август	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о комиссии по расследованию
	- <i>создание Комиссии по обучению и проверке знаний по электро-</i>	Ноябрь	Зам. дир. по безопасности Тиньков	Приказ о комиссии по проверке знаний

	<i>безопасности</i>		Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	
	<i>- назначение ответственного за электрохозяйство, газовое хозяйство и пожарную безопасность</i>	Декабрь	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказ об ответственном
	<i>Изучение нормативных документов в области охраны труда:</i>			
	<i>- индивидуальное ознакомление с документами должностных лиц, ответственных за работу по охране труда;</i>	По мере поступления	Уполномоченные лица	Подпись под приказом об ознакомлении
3	Разработка, принятие и утверждение локальных нормативных актов образовательного учреждения по охране труда:	По мере необходимости	Комиссия по охране труда	Итоговые тексты документов
4	Разработка и утверждение должностных обязанностей и инструкций по охране труда, а также продление или прекращение срока их действия;			
	<i>- внутреннее инспектирование документов</i>	Август, Январь	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М. Комиссия по охране труда	Личный контроль
	<i>- подготовка к отмене устаревших, коррекции существующих или разработка новых документов</i>	Август, Январь или по мере необходимости	Комиссия по охране труда	Тексты документов к утверждению
	<i>- введение в действие документов по охране труда</i>	Август, Январь или по мере необходимости	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о введении действие документов
5	Нормативное обеспечение работы по охране труда:			
	<i>- о возложении ответственности за охрану труда и обеспечение безопасности жизни и здоровья обучающихся на должностных лиц образовательного учреждения (на учебный год);</i>	Август	директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о возложении ответственности
	<i>- о возложении ответственности за охрану труда и безопасность жизнедеятельности обучающихся при проведении мероприятий, связанных с выходом (выездом) за</i>	При проведении мероприятий	директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о возложении ответственности

	<i>пределы образовательного учреждения, района, города</i>			
	<i>- о расследовании несчастных случаев с работниками или обучающимися</i>	При необходимости	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о расследовании н/с
	<i>- о доплате работникам из надтарифного фонда за работу во вредных условиях труда.</i>	Август	директор ОУ Ишков В.М.	Приказ о доплатах из надтарифного фонда
6	Подготовка Плана мероприятий по охране труда на следующий календарный год	Декабрь	Гостилова Г.И., зам по АХЧ, Петрищева И.И.	План мероприятий по охране труда
7	Проведение инструктажей по охране труда:			
	<i>- вводного инструктажа при поступлении на работу</i>	по мере необходимости	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., директор ОУ Ишков В.М.	Запись в журнале
	<i>- инструктажа работников на рабочем месте</i>	Август, Январь	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В., зам. дир. по УВР	Запись в журнале
	<i>- внепланового инструктажа работников</i>	По мере необходимости	Зам. дир. по безопасности Тиньков Г.В.	Запись в журнале
	<i>- инструктажа обучающихся на рабочем месте</i>	Сентябрь, Январь	Учителя биологии, физики, химии, ИТ, физкультуры, технологии	Запись в классном журнале
	<i>- внепланового инструктажа обучающихся</i>	Перед проведением мероприятий	Ответственный за проведение мероприятия	Запись в журнале
8	Проведение обучения и проверки знаний по электробезопасности неэлектротехнического персонала	Декабрь	Комиссия по проверке знаний по электробезопасности	Протокол экзаменационной комиссии, запись в журнале
9	Административно-общественный контроль состояния охраны труда:			
	<i>- проведение первой ступени</i>	постоянно	Работники ОУ	Записи в журнале заявок
	<i>- проведение второй ступени</i>	1 раз в месяц	Гостилова Г.И., зам по АХЧ	Запись второй ступени в журнале
	<i>- проведение третьей ступени контроля</i>	1 раз в квартал	Комиссия по охране труда	Запись третьей ступени в журнале, Акт проверки
10	Проведение испытаний:			

- спортивных снарядов в Спортивном зале	Август	Панарин В.А., Ишкова В.Н.	Акт испытания
- тренажеров в тренажерном зале	Август	Панарин В.А., Ишкова В.Н.	Акт испытания
- оборудования уличной спортивной площадки	Август	Панарин В.А., Ишкова В.Н.	Акт испытания

Директор школы: \_\_\_\_\_ /Ишков В.М./

Председатель профкома: \_\_\_\_\_ /Петрищева И.И./