

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МОУ «ГИЯ»


В.Е. Гуниной

От работодателя
Директора МОУ «ГИЯ»


В.В. Чеботарева

Протокол № 11 от
« 13 » октября 2015 г.

« 13 » октября 2015 г.

Принято на общем собрании коллектива Учреждения
Протокол № 15 от «26» октября 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального общеобразовательного учреждения
«Гимназия иностранных языков»
на 2015-2018гг.

Уведомительная регистрация:

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в Министерстве
труда и социальной защиты Республики Коми,
с замесителем

Регистрационный № 371-к/2015
от «30» ноября 2015 г.

Заместитель министра:

М.В. Синякин
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 учреждения в лице их представителя – председателя профсоюзной организации учреждения,
- 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, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии и льготы, предоставляемые работодателем.

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

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 учреждения.

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 организацию в 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» присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, на полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- контролирует ход выполнения мероприятий, включенных в коллективный договор;
- участвует в комиссии по приемке МОУ «ГИЯ» к новому учебному году;
- участвует в работе аттестационной комиссии МОУ «ГИЯ».

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 друг друга.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением 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 учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- другие формы.

1.11. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «ГИЯ», независимо от их должности, членства в профсоюзе, характера выполняемой работы, длительности трудовых отношений.

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 настоящего коллективного договора обязательны для его сторон.

1.15. Локальные нормативные акты, создаваемые Работодателем, трудовые договора, заключаемые с Работниками, не должны ухудшать положение Работников по сравнению с настоящим 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) соглашение по охране труда; *(приложение №3)*
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты; *(приложение №4)*
- 5) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение доплат за условия труда по итогам аттестации рабочих мест на получение дополнительного отпуска; *(приложение №5)*
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение смывающими 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 *(приложение №7)*

1.17. Администрация обязуется не допускать издания приказов и распоряжений, ограничивающих деятельность профсоюза.

1.18. Срок действия настоящего Договора — с «06» декабря 2015г. по «01» декабря 2018г.

1.19. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется профкомом.

Раздел 2. Оплата и нормирование труда, гарантии и компенсации

2.1. Оплата труда работников МОУ «ГИЯ», включая размеры должностных окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. *(приложение №2)*

Доплаты к должностным окладам педагогических работников устанавливаются в зависимости от имеющейся квалификационной категории.

2.1.1. Стимулирующий фонд оплаты труда устанавливается в размере не менее 20% от общего фонда оплаты труда. Распределение стимулирующего фонда производится ежемесячно с обязательным участием профсоюзного комитета на основании Положения, являющегося частью настоящего коллективного договора.

2.1.2. Конкретные оклады и доплаты по категориям работников и отдельным профессиям приведены в *приложении № 2* к настоящему коллективному договору.

2.1.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате по утвержденной форме расчетного листка (*приложение №8*).

2.1.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются – 10 и 24 числа текущего месяца. Расчетные листки предоставляются работодателем работнику за 3 дня до выплаты заработной платы.

2.1.5. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором (ст. 136 Тк РФ).

2.1.6. Работникам, проходящим обучение по направлению организации (МОУ «ГИЯ»), на время всего обучения сохраняется их средняя заработная плата (гл. 26 Тк РФ).

2.1.7. Заработная плата, не полученная ко дню смерти работника, выдается членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 Тк РФ).

2.1.8. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 Тк РФ).

2.1.9. Оплата труда работников, занятых тяжелыми работами, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится с учетом доплат, установленных по результатам аттестации рабочих мест.

2.1.10. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул учащихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для учащихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам, - 2/3 от суммы заработной платы по письменному заявлению работника в случае его желания не работать в этот день (период времени).

2.1.11. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 Тк РФ).

2.1.12. Вознаграждения за выслугу лет выплачивается в соответствии с *Положением об оплате труда(Приложение№2)*

2.1.13. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня (ст. 136 Тк РФ) до начала отпуска.

В случае невыплаты заработной платы во время отпуска в установленный срок, отпуск переносится по желанию работника до получения им отпускных выплат.

2.2. Гарантии и компенсации:

2.2.1. Работникам, направленным на обучение Работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, Работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177 ТК РФ).

2.2.2. Работникам МОУ «ГИЯ» и неработающим членам семьи производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно (ст. 325 ТК РФ и «Порядок предоставления компенсации расходов на оплату проезда к месту использования отдыха и обратно лицам, являющимся работниками МОУ «ГИЯ», и неработающих членов их семей, а также стоимости провоза багажа») (*Приложение №7*)

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 учреждения.

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

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 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, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три 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 учреждения или сокращением численности или штата производить с учетом мнения профкома. Лицам, получившим уведомление об увольнении, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

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:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет.

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.

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 по 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.

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 настоящим Кодексом 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. Режим рабочего времени в МОУ «ГИЯ» определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденным Работодателем с учетом мотивированного мнения Профсоюза (*приложение № 1*).

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).

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 названы:

1. 1 и 2 января – Новый год
2. 7 января – Рождество Христово
3. 23 февраля – День защитника Отечества
4. 8 марта – Международный женский день
5. 1 и 2 мая – Праздник Весны и Труда
6. 9 мая – День Победы
7. 12 июня – День России

8. 4 ноября – День народного единства

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 осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

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. Работодатель предоставляет ежегодный оплачиваемый отпуск:

- административному, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу в количестве 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ) и 16 календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 321 ТК РФ).

- педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 56 календарных дней (*Постановлением Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 (ред. от 23.06.2014)*) и 16 календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска календарных (ст. 321 ТК РФ). (*Приложение №7*)

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.

6.2.9. За работу у горячей плиты поварам устанавливается оплачиваемый дополнительный отпуск в количестве 7 календарных дней (*Постановление Правительства РФ от 20.11.2008г. № 870*)

6.3. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, графике сменности (*приложение № 1*), графике отпусков.

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 настоящим договором.

7.1.2. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

7.1.3. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители профсоюза и учреждения.

7.1.4. Разработать и выполнить в установленные сроки План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и соглашение по охране труда (*приложение № 3*).

7.1.5. Обеспечивать ежегодное проведение замеров сопротивления изоляции и заземления электрооборудования.

7.1.6. Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в организации.

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 организации.

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, согласно *приложению № 5*.

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 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, работа в которых требует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (*приложение № 9ж*).

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.

7.3. 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.

Раздел 8. Социальные льготы и гарантии

8.1. Работодатель совместно с профсоюзным комитетом обязуются обеспечить социальные гарантии работникам МОУ «ГИЯ»:

8.1.1. Организовать и проводить ежегодно бесплатные медицинские осмотры всех работников.

8.1.2. Обеспечивать в соответствии с законодательством бесплатное прохождение диспансеризации работников учреждения.

8.1.3. Предоставлять сотрудникам МОУ «ГИЯ» дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по их заявлениям в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ):

- имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

8.1.4. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;
- для проводов детей в армию - 1 день;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 2 дня;
- на похороны близких родственников - 2 дня.

8.1.5. Женщинам, имеющим детей, обучающихся в начальной школе, предоставлять дополнительный оплачиваемый день 1 сентября каждого учебного года.

8.1.6. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского обследования работник освобождается от работы. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после сдачи крови и ее компонентов.

8.1.7. Обеспечить продолжительность рабочего дня накануне праздничных дней на один час короче каждому работнику (ст. 95 ТК РФ).

8.1.8. Производить разовую оплату часов замещенных уроков временно отсутствующего работника (болезнь, отпуск, учеба).

8.1.9. Проводить культурно-массовые мероприятия, посвященные государственным и профессиональным праздникам (Новый год, День Учителя (5 октября), 8 марта, спортивные праздники).

8.2. Оказание материальной помощи и организация отдыха детей работников:

8.2.1. Оказание материальной помощи членам профсоюза производится за счет профсоюзных взносов.

8.2.2 Оказание материальной помощи работникам, не состоящим в профсоюзной организации производится согласно *приложению №2 «Положение об оплате труда» п.Ш.*

8.2.3. Профсоюз организует работу по обеспечению летнего отдыха детей работников МОУ «ГИЯ» (для членов профсоюза).

Раздел 9. Гарантии прав выборных профсоюзных органов и их работников

9.1. Контроль за соблюдением трудового законодательства в отношении членов Профсоюза осуществляет профсоюзная организация.

9.2. Работодатель обязуется: при аттестации педагогического работника, являющегося членом профсоюза или при аттестации рабочего места члена профсоюза включать в состав аттестационных комиссий учреждения представителя профсоюзного комитета. Основанием участия конкретного представителя профкома в работе аттестационной комиссии является выписка из протокола профкома.

9.3. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает вопросы: расторжения трудового договора по инициативе администрации с работником-членом Профсоюза; привлечения к сверхурочным работам членов Профсоюза; очередности предоставления отпусков членов Профсоюза; установления сроков выплаты заработной платы; утверждения формы расчетного листка, другие вопросы.

9.4. Работодатель бесплатно и своевременно перечисляет на счета профкома профсоюза членские профсоюзные взносы путем удержания из заработной платы через бухгалтерию на основании личных письменных заявлений членов профсоюза.

9.5. Работодатель соблюдает права выборных профсоюзных органов МОУ «ГИЯ» всемерно содействует их деятельности в соответствии с главой 58 ТК РФ и другими законодательными актами.

От работодателя:

Директор МОУ «ГИЯ»
В.В.Чеботарев

От работников:

Председатель профкома
В.Е.Гунина

М.П.