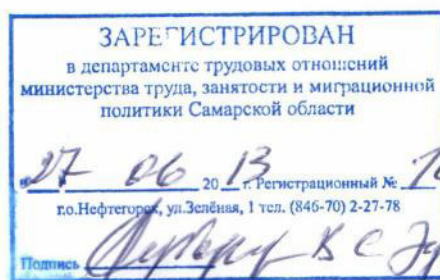


Представитель
трудоустройства
ГБОУ СОШ с.Летниково
Б.Р.Фамутдинов/
«15» марта 2012г.

Директор
ГБОУ СОШ с.Летниково
С.В.Бакулина
«15» марта 2012г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Самарской области средней
общеобразовательной школы с.Летниково
Образовательный Центр» муниципального
района Алексеевский Самарской области
на 2012-2014 гг.



ПРИНЯТ
Общим собранием трудового
коллектива ГБОУ СОШ с. Летниково
Протокол № 2 от «15» марта 2012 г.

СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 1. Общие положения стр. 3**
- 2. Обязательства сторон..... стр. 3**
- 3. Трудовые отношения и гарантии занятости..... стр. 5**
- 4. Оплата труда..... стр. 6**
- 5. Рабочее время и время отдыха..... стр. 8**
- 6. Охрана труда..... стр. 10**
- 7. Контроль за выполнением коллективного договора..... стр. 11**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, «Самарским областным трехсторонним соглашением», Законом РФ «Об образовании», Уставом ГБОУ СОШ с.Летниково.
- 1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются работодатель государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Летниково «Образовательный центр» муниципального района Алексеевский Самарской области (далее «Работодатель») - директор школы Бакулина С.В. и трудовой коллектив ГБОУ СОШ с. Летниково в лице представителя трудового коллектива – Фамутдинова Б.Р.
- 1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников ГБОУ СОШ с. Летниково (далее Учреждение).
- 1.5. Стороны договорились, что представитель трудового коллектива Фамутдинова Б.Р. выступает в качестве полномочного представителя трудового коллектива при разработке и заключении коллективного договора, а также ведении переговоров по решению социально-экономических проблем, оплаты труда, охраны труда, занятости, по вопросам изменения организационно-правовой формы учреждения.
- 1.6. Настоящий коллективный договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно, на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон, свободы выбора и решения вопросов, составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего договора.
- 1.7. Ни одна из сторон, заключивших настоящий коллективный договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.8. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать права каждой стороны.
- 1.9. Коллективный договор, а также трудовые договоры не могут содержать условий снижающих уровень прав и гарантий работников, установленных трудовым законодательством.
- 1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня утверждения его на общем собрании трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора, но не более 3 лет.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

- 2.1. Стороны обязуются:
 - совместно содействовать выполнению норм трудового законодательства РФ;
 - отношения между работниками и администрацией регулировать трудовым договором, заключаемым в соответствии с трудовым законодательством РФ, настоящим коллективным договором;
 - контролировать оплату труда подработников и работников АХЧ, в частности при ее совершенствовании, расширении диапазона дифференциации оплаты труда работников, а также при введении мер, принимаемых Правительством РФ или региональными органами;
 - совместно совершенствовать механизм партнерства между собой в решении вопросов социальной сферы, оплаты труда, заключении трудовых договоров, повышении

квалификации и улучшении условий и охраны труда, принимать оперативные меры по обеспечению своевременной выплаты заработной платы, доплат и надбавок и компенсационных выплат работникам.

Права и обязанности работодателя

- 2.2. «Работодатель» имеет право на приём работников Учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, общих правил и требований по режиму работы, установление должностных обязанностей.
- 2.3. «Работодатель» имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим трудовым законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в Учреждении положением.
- 2.4. «Работодатель» по предложению представительного органа трудового коллектива приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 2.5. «Работодатель» обязуется обеспечить:
 - эффективное руководство ГБОУ СОШ с. Летниково,
 - высокую степень организации труда и производства,
 - совершенствование учебно-воспитательного процесса,
 - соблюдение Законов РФ,
 - улучшение условий труда работников.
- 2.6. Совершенствовать организацию оплаты труда, обеспечивать материальную заинтересованность работников в результатах их личного труда и общих итогах работы.
- 2.7. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест.
- 2.8. Создавать безопасные, здоровые условия труда, принимать меры по предупреждению производственного травматизма и возникновению профессиональных заболеваний.
- 2.9. Максимально обеспечивать работникам занятость, оплату и условия труда, социальные гарантии и льготы, установленные законодательством и настоящим коллективным договором.
- 2.10. Работодатель обязан информировать трудовой коллектив
 - о перспективах развития Учреждения;
 - об изменениях структуры, штатах Учреждения;
 - о бюджете Учреждения, расходовании внебюджетных средств.
- 2.11. В соответствии с ТК РФ работодатель проводит согласование всех вопросов, предусмотренных действующим законодательством, с советом трудового коллектива.

Права и обязанности представительного органа трудового коллектива

- 2.12. Представительный орган трудового коллектива в лице представителя от трудового коллектива ГБОУ СОШ с. Летниково:
 - представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.
 - обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников Учреждения, осуществлять правовую помощь работникам Учреждения,
 - проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование Учреждения,

- отказывается от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора.
- 2.13. «Работодатель» содействует деятельности представителя трудового коллектива, представляет полную и своевременную информацию о нормативных актах, других материалах, затрагивающих социально – экономические и трудовые интересы работников, несет ответственность за сокрытие информации.
- 2.14. «Работодатель» не допускает издания приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность трудового коллектива.
- 2.15. «Работодатель» предоставляет представителю трудового коллектива время для выполнения им общественных обязанностей либо для краткосрочной учебы с сохранением заработной платы.
- 2.16. «Работодатель» предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия доверенных лиц трудового коллектива.
- 2.17. «Работодатель» безвозмездно предоставляет представителям трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий.

3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ

- 3.1. Трудовые отношения в Учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом Учреждения и настоящим Коллективным договором.
- 3.2. При приёме на работу работодатель заключает с работником письменный трудовой договор. Трудовой договор – соглашение между работником и работодателем, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечивать условия труда, предусмотренные трудовым кодексом, законами и иными нормативными актами, коллективным договором, локальными актами, содержащими нормы трудового права, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать действующие, в организации правила внутреннего трудового распорядка (ст. 56 ТК РФ).
- 3.3. Срочный трудовой договор может быть заключён только в соответствии с требованиями ст. 59 Трудового кодекса РФ.
- 3.4. При заключении трудового договора «Работодатель» требует документы в соответствии со ст. 65 Трудового кодекса РФ и с разделом п. 6 («Порядок комплектования работников Учреждения и условия оплаты их труда») Устава ГБОУ СОШ с. Летниково.
- 3.5. При приёме на работу «Работодатель» обязан ознакомить работника со следующими документами: Уставом Учреждения; правилами внутреннего трудового распорядка; приказом по охране труда и соблюдению правил техники безопасности; должностной инструкцией; коллективным договором и другими локальными актами, имеющими отношение к трудовой функции работника (ст. 68 ТК РФ).
- 3.6. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
- 3.7. Запрещается требовать от работника выполнения работы не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами (ст. 60 ТК РФ).
- 3.8. Если работник не приступил к работе в установленный в трудовом договоре срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).
- 3.9. Перевод на другую работу допускается только в соответствии с трудовым законодательством.
- 3.10. «Работодатель» обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией.

- 3.11. «Работодатель» обязуется не допускать необоснованного сокращения рабочих мест. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам наиболее высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается семейным – при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию), лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком, работникам, получившим в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание, инвалидам ВОВ и инвалидам боевых действий по защите Отечества, работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от производства (ст. 179 ТК РФ).
- 3.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют:
- работники пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
 - проработавшие в ГБОУ СОШ с. Летниково более 10 лет.
- 3.13. Расторжение трудового договора по инициативе «Работодателя» с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.
- 3.14. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте 14 лет (ребенка инвалида до 18 лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по п.1, подпункту «А» пункта 3, пунктам 5-8,10,11 ст. 81 ТК РФ).

4. ОПЛАТА ТРУДА

- 4.1. Оплата труда работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Летниково «Образовательный центр» муниципального района Алексеевский Самарской области, производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлением Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», постановлением Правительства Самарской области от 11.06.2008 г. № 201 «О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 01.06.2006 г. №60 «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений», приказом МОиН Самарской области №29-од от 19.02.2009г «Об утверждении Регламента распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и государственных образовательных учреждений для детей дошкольного и младшего школьного возраста Самарской области». Заработная плата работников ГБОУ СОШ с. Летниково рассчитывается два раза в год по состоянию на 01 января и на 01 сентября.
- 4.2. Аттестация работников образования производится в соответствии с Положением «Об аттестации руководителей и педагогических работников». О присвоении квалификационной категории делается запись в трудовой книжке.
- 4.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным

размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении размеров заработной платы и других условий оплаты труда (ст. 132 ТК РФ).

- 4.4. Круг обязанностей работника определяется должностной инструкцией. За выполнение дополнительных видов работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за работу в условиях, отличающихся от нормальных, работникам устанавливаются доплаты и надбавки к ставке в пределах фонда оплаты труда и ассигнований, выделенных на установление доплат и надбавок, предусмотренных законодательством.
- 4.5. Дифференцированные надбавки и доплаты к зарплате из фонда оплаты труда устанавливаются в зависимости от объема и качества выполняемой работы, за работу, не входящую в круг обязанностей. Доплаты и надбавки устанавливаются в соответствии с «Положением о распределении специального фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Летниково» (Приложение №2).
- 4.6. Выплата доплат и надбавок производится из специального фонда оплаты труда в пределах 23% от базового фонда оплаты труда. (Приложение №2).
- 4.7. Премирование работников производится в соответствии с «Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Летниково». (Приложение №2).
- 4.8. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц (24 числа – аванс, 9 числа – зарплата).
- 4.9. «Работодатель» несет ответственность за задержку заработной платы (ст. 236 ТК РФ).
- 4.10. Оплата за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ за первые 2 часа не менее чем в полуторном размере, а за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени отработанного сверхурочно.
Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, проводимая по совместительству оплачивается в зависимости от отработанного времени или выработки. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Работники, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам – в размере не менее двойной или часовой ставки. Работникам, получающим месячный оклад – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной часовой или дневной ставки сверх оклада, если работа производилась сверх месячной нормы. По желанию работника ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).
- 4.11. Производятся доплаты за совмещение профессий, расширение зоны обслуживания, за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
- 4.12. Производится доплата за работу в ночное время в размере 40% за каждый час работы. Ночное время с 22.00 до 6.00 утра.
- 4.13. За работу в неблагоприятных условиях труда производится доплата в размере 12% от тарифной ставки (оклада) в соответствии с Перечнем должностей (Приложение №5).
- 4.14. Замещение оплачивается согласно отработанному времени.
- 4.15. Педагогическим работникам ГБОУ СОШ с. Летниково с целью содействия их обеспечения книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями систематически раз в месяц выплачивается компенсация в размере 100 рублей, предусмотренная законом «Об образовании» (п.8 ст. 55).
- 4.16. Материальная помощь работникам выплачивается в соответствии с «Положением о материальной помощи работникам ГБОУ СОШ с. Летниково».

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

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

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

- 5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 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 статьей 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

- 5.8. В случаях, предусмотренных статьей 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 учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению «Работодателя» с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном ТК РФ.
- 5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются «Работодателем» к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

- 5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.
- 5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым «Работодателем» с учетом мнения (по согласованию) профкома, 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, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

- 5.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней, воспитателям в количестве 42 календарных дня.

- 5.14. Педагогические работники Учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы (ст. 335 ТК РФ).
- 5.15. Отпуск с сохранением заработной платы при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование учреждения, предоставляется в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 1 день;
 - для проводов детей в армию – 1 день;
 - в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3 дней;
 - на похороны близких родственников – до 3 дней;
 - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 дня
 - в связи с внеочередным медицинским осмотром (обследованием) работника (его несовершеннолетних детей), (престарелых родителей) при наличии соответствующего медицинского заключения – до 3 дней;
- 5.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы.
- 5.17. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 117 ТК РФ в количестве 7-14 календарных дней (приложение № 6)
 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ (приложение №6), в количестве 3 календарных дней
- 5.18. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.
- «Работодатель» обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).
- 5.19. 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.

6.ОХРАНА ТРУДА

- 6.1. В соответствии с Трудовым кодексом РФ работодатель обязуется:
- 6.1.1. Обеспечить здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с правилами и нормами по охране труда.
- 6.1.2. Проводить с каждым работником при приеме на работу вводный инструктаж по охране труда, а так же периодические инструктажи в установленные правилами по охране труда сроки.
- 6.1.3. Выполнять в полном объеме качественно и своевременно мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда (Приложения № 3,4).

труда с учетом особенностей существующего технологического процесса и организации труда (Приложение № 8).

1.6. Рассматривать как нарушение трудовой дисциплины отказ работников от прохождения обязательного медосмотра без уважительной причины.

2. В случае грубых нарушений со стороны «Работодателя» нормативных требований к условиям труда, нарушения установленных режимов труда и отдыха, предусмотренных норм социально-бытового обслуживания на предприятии, не обеспечения работника необходимыми средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности (здоровью) работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению выявленных нарушений, поставив в известность непосредственного руководителя. За время приостановки работы по указанной причине за рабочим сохраняется место работы и средний заработок.

3. Стороны договорились освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских обследований, если обследования не могут быть проведены в нерабочее время.

4. Стороны договорились раз в год проводить анализ травматизма и заболеваемости среди работников.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами, а так же органами по охране труда.

2. В случае возникновения коллективного спора стороны руководствуются Законом РФ «О порядке разрешения трудовых споров и конфликтов».

3. Отчет сторон о выполнении коллективного договора производится на общем собрании трудового коллектива 1 раза в год.

4. Лица, виновные в нарушении обязательств по коллективному договору несут ответственность в соответствии с законодательством.



Представитель трудового
коллектива

Б.Р. Фамутдинов/

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников ГБОУ СОШ с. Летниково.
2. 2.1. Положение о распределении специального фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Летниково.

2.2. Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда работников ГБОУ СОШ с. Летниково.
3. Соглашение о работе и взаимодействии администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ с. Летниково по охране труда и технике безопасности.
4. Мероприятия по охране труда администрации и представительного органа трудового коллектива ГБОУ СОШ с. Летниково.
5. Перечень должностей ГБОУ СОШ с. Летниково, работа в которых дает право на получение доплат за работу в тяжелых и вредных условиях труда.
6. Перечень должностей работников ГБОУ СОШ с. Летниково, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день.
7. Перечень должностей, по которым выдаются средства индивидуальной защиты по ГБОУ СОШ с. Летниково.
8. Перечень должностей, имеющих право на получение смывающих и (или) обеззараживающих средств в ГБОУ СОШ с. Летниково.

СОГЛАСОВАНО

Представитель работников
Председатель профсоюзной организации
ГБОУ СОШ с. Летниково
Б.Р. Фамутдинов/
02 » марта 2015 г.



УВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ с. Летниково
С.В. Бакулина/

ИЗМЕНЕНИЯ

В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области
на 2015-2018 гг.



ПРИНЯТ

Общим собранием трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Летниково
Протокол № 1 от «02» марта 2015 г.

Внести в Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области на 2015-2018 гг. следующие изменения:

1. соглашение по охране труда на 2015 год

ГБОУ СОШ с. Летниково
ПРОТОКОЛ

__2 марта__ 2015__ г.

Общего собрания трудового коллектива

№ __1__

«О продлении действия коллективного договора»

Присутствовало __24__ человека.

Повестка дня:

1. О продлении действия коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области на 2015-2018 годы

2. Утверждение Изменений коллективного договора

Вопросы:

1. Избрание председателя собрания, секретаря.

2. Рассмотрение основных вопросов.

Слушали:

Директора школы Бакулину С.В.

Выступили: Насыров М.Р., Фамутдинов Б.Р.

Постановили:

1. Председателем собрания избрать Бакулину С.В. – директора школы,

Секретарем Егорова А.В..

2. Согласно ст. 43 ТК РФ продлить действие коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области на 2015-2018 годы

3. Утвердить Изменения коллективного договора.

Председатель собрания
Секретарь собрания

Ф. Бакулина С.В.
И. Егоров А.В.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

на 2015 год ГБОУ СОШ с. Летниково от 12 января 2015 года

Администрация и профсоюзный комитет ГБОУ СОШ с. Летниково заключили настоящее соглашение в том, что в течение 2015 года администрация школы обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

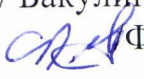
Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшены условия труда	
					Всего	В т.ч. женщин
Провести аттестацию рабочих мест по условиям труда в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации рабочих мест по условиям труда	Шт.	26	май	Директор школы, специалист по охране труда	26	20
Провести общий технический осмотр здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации		2	апрель, октябрь	Директор школы, специалист по охране труда	26	20
Провести предварительный и периодический медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентов допуска к профессии	Чел.	1	август	Директор	26	20
Обновить содержание медицинских аптек	Шт.	6	август	Заместитель директора по АХЧ	26	20
Обеспечить работников мылом, смывающими обезвреживающими средствами в соответствии с утверждёнными нормами	Чел.	7	ежемесячно	Заместитель директора по АХЧ	7	7
Обеспечить спецодеждой и индивидуальными средствами защиты уборщиков служебных помещений, учителей кабинетов физики, химии, учителей технического и обслуживающего труда,	Чел.	12	январь	Заместитель директора по АХЧ	12	11

Содержание мероприятий (работ)	Единица учёта	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Количество работающих, которым улучшены условия труда	
					Всего	В т.ч. женщин
работников прачечной, пищеблока						
Обеспечить огнезащитную обработку деревянных конструкций чердачных помещений	Кв. м	120	июль	Завхоз		
Аттестация огнетушителей	Шт.	10	июль	Завхоз		
Организовать обучение работников правилам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала	Чел.	26	август	Завхоз Рабочий по обслуживанию здания		

Директор школы: 

/ Бакулина С. В./

Председатель профкома

 Фамутдинов Б. Р./



Внести в Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Золотарева Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области на 2016-2019 гг. следующие изменения:

1. «Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области» изменить на «Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр» имени Золотарева Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области» в связи с изменением названия

2. пункт 4.3 раздела 4 «Рабочее время и время отдыха» приложения № 1 «Правила внутреннего трудового распорядка» внести следующие дополнения:

«В режиме суммированного учета рабочего времени работают следующие категории работников учреждения – сторожа (учетный период – месяц). Режим работы сторожей – с 20.00ч. до 06.00ч. по графику сменности».

3. приложение №7 «ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, по которым выдаются средства индивидуальной защиты в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе «Образовательный центр» имени Золотарева Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 7»

Должность	Количество сотрудников	Спецодежда и спецобувь	Срок эксплуатации в год
Водитель автобуса	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с точечным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 12 пар дежурные
Уборщик служебных помещений	3	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт. 6 пар 12 пар
Повар	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. до износа
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект дежурный 6 пар

		ных материалов	дежурные
Воспитатель	2	Халат	1 шт. на 1,5 года
Учитель химии	1	Халат х/б Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 шт. на 1,5 года 1 шт. на 1,5 года 1 пара до износа 1 шт. до износа
Учитель технологии	1	Халат х/б Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. на 1,5 года 2 пары

4. приложение №8 «ПЕРЕЧЕНЬ должностей, имеющих право на получение смывающих и (или) обеззараживающих средств в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении Самарской области средней общеобразовательной школе « Образовательный центр» имени Золотарева Петра Ивановича с. Летниково муниципального района Алексеевский Самарской области» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 8»

Должность	Количество сотрудников	Виды смывающих и (или) обеззараживающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
Водитель автобуса	1	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	3	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	1	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Воспитатель	2	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Учитель химии	1	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Учитель технологии	1	Мыло или жидкие моющие средства	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

5. Принять соглашение по охране труда на 2016 год

ГБОУ СОШ с. Летниково
ПРОТОКОЛ

__4 февраля__ 2016__ г.

№ __1__

Общего собрания трудового коллектива

«Об утверждении изменений»

Присутствовало __24__ человека.

Повестка дня:

1. Утверждение Изменений коллективного договора

Вопросы:

1. Избрание председателя собрания, секретаря.
2. Рассмотрение основных вопросов.

Слушали:

Директора школы Бакулину С.В.

Выступили: Насыров М.Р., Фамутдинов Б.Р.

Постановили:

1. Председателем собрания избрать Бакулину С.В. – директора школы,
Секретарем Егорова А.В..
2. Утвердить Изменения коллективного договора.

Председатель собрания

Секретарь собрания

С.В. Бакулина
А.В. Егоров

Ф.И.О.
Бакулина