

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ
ШКОЛЫ с. УЗЮКОВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2013 – 2016 гг.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
ГБОУ СОШ с. Узюково
Протокол № 2
от 2 апреля 2013 года

Юридический адрес: 445131, Самарская область,
муниципальный район Ставропольский,
сельское поселение Узюково,
село Узюково, улица Школьная 1

Директор Учреждения - Михайлова Татьяна Геннадьевна, телефон 400869

Представитель работников - Сычева Елена Анатольевна, телефон 400849

Численность коллектива - 82 человека.

Код ОКВЭД - 80.21.2

Код ОКФС - 13

ЗАРЕГИСТРИРОВАН	
в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области	
<i>23. апреля</i>	2013. Регистрационный № <i>40</i>
г.Тольятти, ул.Белорусская, 33 тел. (848-2) 63-70-62	
Подпись <i>Зюблина</i>	

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Стороны и назначение коллективного договора.

Сторонами настоящего коллективного договора (далее по тексту - Договор) являются работники Учреждения в лице заместителя директора по АХЧ Сычевой Елены Анатольевны и работодателя в лице директора государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту Учреждение) Михайловой Татьяны Геннадьевны.

Настоящий Договор является правовым актом, регулирующим трудовые социально-экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем на основе соглашения взаимных интересов сторон.

1.2. Предмет Договора.

Предметом настоящего Договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством РФ положения об условиях труда и его оплаты социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников Учреждения гарантии, льготы, предоставляемые работодателем.

В настоящий Договор включаются нормативные положения действующего законодательства о труде, имеющие важное значение для работников Учреждения.

1.3. Сфера действия Договора.

Действие настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.4. Соотношение Договора с законодательством, отраслевым, тарифным и другими соглашениями.

Настоящий Договор заключен в соответствии с законодательством РФ.

1.5. Основные принципы заключения Договора.

Настоящий Договор разработан и заключен равноправными сторонами добровольно на основе соблюдения норм законодательства, полномочности представителей сторон свободы выбора, обсуждения и решения вопросов составляющих его содержание, реальности обеспечения принятых обязательств Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего Договора.

1.6. Общие обязательства работодателя и трудового коллектива.

Работодатель признает представителя трудового коллектива единственным представителем работников Учреждения, поскольку он уполномочен общим собранием работников представлять их интересы в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

Представитель трудового коллектива обязуется содействовать эффективной работе коллектива присущими методами и средствами.

1.7. Работники участвуют в управлении организацией непосредственно или через свои представительные органы в соответствии со ст.52 ТК РФ.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора.

2.2. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором.

Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в законе.

2.4. Вопросы, связанные с изменением структуры Учреждения, его реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматривают на Собрании трудового коллектива Учреждения.

2.5. Работодатель проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников.

Курсовая подготовка:

Год	Ф.И.О. работников
2012 - 2013 гг.	Солдатова Наталья Николаевна, Фролова Татьяна Вячеславовна, Безьянова Татьяна Юрьевна, Гуськова Александра Николаевна, Новикова Наталья Александровна, Уразаева Валентина Григорьевна, Поздеева Галина Алексеевна, Коткова Ольга Михайловна, Михайлова Татьяна Геннадьевна, Долгова Ольга Викторовна, Шадрина Галина Александровна, Трусенева Людмила Федоровна, Туманова Елена Викторовна, Фокина Ольга Евгеньевна, Минкова Оксана Валериевна.
2013 – 2014 гг.	Ананьева Жанна Юрьевна, Сивакова Валентина Юрьевна, Печеневская Ольга Михайловна, Шадрина Галина Александровна, Герасимова Антонина Николаевна, Прощок Татьяна Петровна, Тарабордина Наталья Викторовна, Софонова Наталья Павловна, Акимова Галина Юрьевна, Слепова Валентина Викторовна, Елизарова Юлиана Анатольевна, Кучина Анжела Михайловна, Гребенщикова Ирина Альбертовна, Пестрякова Елена Анатольевна.
2014 – 2015 гг.	Бондарь Светлана Юрьевна, Туманов Александр Юрьевич, Дюжакина Елена Геннадьевна, Бугаец Ольга Васильевна, Кокнаева Елена Анатольевна, Грасмик Ирина Ивановна, Трошенкова Светлана Ивановна, Былинина Людмила Викторовна, Рузанкина Анна Евгеньевна.

2.6. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом представителям трудового коллектива не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

2.7. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите работников, высвобождаемых в результате реорганизации, ликвидации организации.

2.8. При сокращении численности или штата работников Учреждения преимущественное право на оставление на работе, помимо категорий, предусмотренных статьей 179 ТК РФ при равной производительности труда может предоставляться работникам:

- пред пенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в Учреждении свыше 10 лет.

2.9. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.10. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников Учреждения предоставляется свободное от работы время для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.11. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников Учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И РАБОЧАЯ НАГРУЗКА

3.1. В Учреждении установлена пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями, сторожа работают по графику.

3.2. Женщинам работающим в ОУ устанавливается 36-часовая рабочая неделя, мужчинам АХП – 40 часовая рабочая неделя.

3.3. В Учреждении может применяться сокращенное рабочее время (по желанию работника) помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для

- женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет;
- лиц, частично утративших трудоспособность на производстве.

3.4. Режим работы в образовательном Учреждении устанавливается в одну смену. Режим работы для учебных и дополнительных занятий устанавливается по расписанию.

3.5. Режим работы в СПДС «Буратино» устанавливается в 2 смены:

1 смена с 7-00 час. до 14-20 час.

2 смена с 13-00 час. до 19 час.

3.6. Режим работы в СПДС «Теремок» Ташлинского филиала ГБОУ СОШ с. Узюково устанавливается в 2 смены:

1 смена с 8-00 час. до 15-20 час.

2 смена с 14-30 час. до 18-30 час.

3.7. Режим рабочего времени обслуживающего персонала устанавливается по графику из расчета 36 часовой рабочей недели для женщин, из расчета 40 часовой рабочей недели для мужчин.

3.8. Продолжительность рабочего дня и перерывов для отдыха и питания устанавливаются локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.9. Общими выходными днями для работников Учреждения являются суббота и воскресенье.

3.10. Рабочее время сторожа учитывается посменно, согласно графику сменности.

3.11. Продолжительность рабочего дня и перерывов для отдыха и питания и выходные дни работника (сторожа) устанавливаются локальными актами Учреждения, приказами директора Учреждения в соответствии с ТК и иными федеральными законами.

3.12. По желанию работника, сего письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами Учреждения.

3.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

3.14. Стороны пришли к соглашению, что в течение года коллектив Учреждения работает по режиму пятидневной рабочей недели, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье) статья 111 ТК РФ.

3.15. Стороны договорились, что в выходные и праздничные дни в Учреждении вводится дежурство, к которому могут привлекаться работники только с письменного согласия, компенсация за дежурство производится в соответствии с законодательством – статья 153 ТК РФ.

3.16. Накануне праздничных дней продолжительность работы в Учреждении сокращается на один час. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.

4. ВРЕМЯ ОТДЫХА.

4.1. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 56 календарных дней. Педагогическим работникам СПДС «Буратино» и СПДС «Теремок» предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком на 42 календарных дня. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения членов трудового коллектива не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков обязателен для работодателя и для работника о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала.

4.2. Лицам, работающим по совместительству, ежегодно оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе. Если на работе по совместительству работник не отработал шесть месяцев, то отпуск предоставляется авансом.

4.3. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы лицам, осуществляющим уход за детьми. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику имеющему 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

4.4. Работникам Учреждения за счет внебюджетных средств предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:

- регистрация брака самого работника – до 3 дней;
- регистрация брака детей работника – до 3 дней;
- смерть родственников и близких - до 3 дней;
- рождение ребенка - до 3 дней;
- другие случаи по договоренности между работником и администрацией Учреждения.

5. ОХРАНА И УСЛОВИЯ ТРУДА.

5.1. Стороны исходя из того, что каждый работник Учреждения имеет право отвечающие требованиям безопасности и гигиены условия труда.

5.2. Администрация Учреждения обязана обеспечить здоровье и безопасные условия труда в Учреждении в соответствии со ст. 212 ТК РФ:

- безопасность работников при эксплуатации зданий сооружений, оборудования, применяемых инструментов и материалов;
- применение индивидуальных средств защиты работников;
- приобретение и выдачу за счет средств Учреждения специальной одежды, других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами;
- инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда;
- недопущение к работе лиц, не прошедших инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием организации труда на рабочих местах;
- проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу), периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников Учреждения и недопущение работников Учреждения к работе прохождения обязательных медицинских осмотров;
- расследование и учет несчастных случаев в Учреждении в соответствии со ст. 227 – 231 ТК РФ;

- выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства по охране труда;
- разработку и утверждение инструкций по охране труда для работников Учреждения;
- организовать работу по аттестации рабочих мест по условиям труда.

5.3. Работник Учреждения обязан:

- соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения по охране труда; стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить медицинские осмотры предварительные и периодические;
- немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей п.4 ст.214 ТК РФ.

5.4. В соответствии с законом РФ «Об основах охраны труда в РФ» работодатель обязуется разработать регламенты условий работы применительно к каждому рабочему месту. Должностные обязанности должны охватывать нормативные требования к производственной среде, организации и безопасности труда, в первую очередь – режима труда и отдыха.

* Работодатель обязуется систематически вносить в должностные обязанности необходимые коррективы в связи с изменениями в содержании трудового процесса работников, повышением требований к условиям работы, в целях охраны здоровья и сохранения устойчивой работоспособности работников.

Утвердить перечень профессий с вредными условиями труда:

1. за работу с хлоркой – 12%:
уборщик служебных и производственных помещений;
помощники воспитателя;
2. за ночное время – 35%:
сторож
3. за вредность – 8%:
учитель химии
лаборант
4. за работу на компьютере – 12%:
учитель информатики
лаборант медиатеки
бухгалтер
секретарь
5. за горячую сетку – 12%:
повар.

6. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДА ЖЕНЩИН, ЛИЦ С СЕМЕЙНЫМИ ОБЯЗАННОСТЯМИ.

6.1. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с Ф 3. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, к сверхурочным работам допускаются с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

6.2. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми – инвалидами, инвалидами с детства до достижения ими 18 лет по его письменному заявлению предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Оплата каждого дополнительного дня производится в размере и порядке, установленном законодательством РФ.

6.3. Работникам Учреждения, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИХ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ.

7.1. Работникам Учреждения, совмещающим работу с обучением, администрация Учреждения обязана создать для этого необходимые условия в соответствии со ст. 173 – 177 ТК РФ.

Для высшего профессионального образования (ст. 173 ТК РФ):

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- по желанию обучающегося предоставлять ему сокращенную или неполную рабочую неделю перед началом выполнения дипломного проекта (работы), сдачи государственных экзаменов;
- предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для сдачи экзаменов;
- один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

Для среднего профессионального образования (ст. 174 ТК РФ):

- предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка, для прохождения промежуточной аттестации, для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов;
- по желанию обучающегося предоставлять ему сокращенную или неполную рабочую неделю перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов;
- предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для сдачи экзаменов;
- один раз в учебном году работодатель оплачивает проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно в размере 50 % от стоимости проезда.

Начального профессионального образования (ст. 175 ТК РФ):

- предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка для сдачи экзаменов.

Обучающимся в вечерних и образовательных учреждениях (ст.176 ТК РФ):

- работодатель предоставляет дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка для сдачи выпускных экзаменов;
- в период учебного года устанавливается по желанию обучающегося сокращенная рабочая неделя (на 1 день) или на соответствующее ему количество рабочих часов.

8. ОПЛАТА ТРУДА.

8.1. Формирование фонда оплаты труда осуществляется в пределах объема средств на текущий финансовый год, определяемого в соответствии с региональным расчетным подушевым нормативом и поправочным коэффициентом. Заработная плата работникам школы начисляется согласно Методики формирования и распределения фонда оплаты труда, утвержденной Постановлением правительства Самарской области 01.06.2006 г. № 60 (в редакции от 11.06.2008 г. № 201) и «Положения об оплате труда работников Учреждения» (приказ № 5 –од от 12.01.2012г).

8.2. Заработная плата работнику Учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных договором и состоит из должностного оклада, компенсационных и иных обязательных выплат, а так же стимулирующих выплат. Выполнение работником других работ и обязанностей учитывается по дополнительному соглашению.

8.3. Администрация обязуется выплачивать заработную плату работникам Учреждения ежемесячно: 15 и 30 числа.

Выплата заработной платы производится на карточки АвтоВАЗ банка ст. 136 ТК РФ.

8.4. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, работодатель обязан выплатить их с уплатой денежной компенсации в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

8.5. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа (ч.2 ст. 136 ТК РФ).

8.6. Оплата труда работников Учреждения производится в соответствии с действующими на настоящий момент условиями оплаты труда в системе образования. Должностной оклад работников определяются с учетом результатов аттестации. Основными критериями при проведении аттестации служит квалификация работника и результаты, достигнутые им при исполнении служебных обязанностей.

8.7. В Учреждении установлена система стимулирующих выплат. Учреждение самостоятельно определяет вид, условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера в пределах средств фонда оплаты труда установленных на соответствующий год.

с «Положением о материальном стимулировании работников образовательного Учреждения» утвержденного 28.01.2012 г,

с «Положением о материальном стимулировании работников СПДС «Буратино»», утвержденного 03.02.2012 г.

с «Положением о материальном стимулировании работников СПДС «Теремок» Ташлинского филиала», утвержденного 28.01.2012 г.

с «Положением об установлении надбавок и доплат к должностным окладам работников ОУ из специального фонда оплаты труда», утвержденного 28.01.2012 г.

с «Положением о материальном поощрении и оказании материальной помощи» утвержденного 28.01.2012 г.

8.8. Педагогическим работникам Учреждения с целью содействия и обеспечения книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями выплачивается денежная компенсация в размере 1 МРОТ ежемесячно.

8.9. В случае направления работника Учреждения в служебную командировку работодатель обязан возместить следующие расходы:

- расходы по проезду (согласно проездным билетам);
- расходы по найму жилого помещения:

При наличии документа подтверждающего сумму расходов	По фактическим расходам, подтвержденным документами
При отсутствии документа, подтверждающего сумму расходов	12 рублей

- суточные (за каждый день нахождения в командировке) – 100 рублей.

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя.

День отъезда и день приезда считаются самостоятельными днями и оплачиваются по отдельности.

Данные расходы не могут быть ниже размеров, установленных Правительством РФ от 08.02.2002 г. № 93 (02.11.2002 г. « 729) для организаций, финансируемых из федерального бюджета (ст.168 ТК РФ).

9. СОЦИАЛЬНОЕ И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ РАБОТНИКОВ.

9.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

9.2. Работодатель обязуется осуществлять мероприятия, направленные на снижение заболеваемости и травматизма.

9.3. Работодатель обязуется создавать все необходимые условия для прохождения работниками медицинского осмотра.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА ОБЯЗУЕТСЯ:

1. Добиваться обеспечения экономических гарантий для улучшения уровня жизни работников Учреждения и их семей.
2. Осуществлять контроль за правильностью применения утвержденных в установленном порядке системы оплаты труда и предоставления социальных льгот работникам Учреждения.
3. Представительствовать от имени каждого работника Учреждения по вопросам условий найма, увольнения и профессионального продвижения, а также на квалификационной аттестации.
4. Способствовать успешной деятельности Учреждения, необходимой для поддержания уровня заработной платы и социальных льгот в соответствии с настоящим Договором.
5. Обеспечивать информированность и участие работников Учреждения при принятии решений, затрагивающих вопросы настоящего Договора.
6. Добиваться обеспечения безопасности на рабочих местах и улучшения условий труда.
7. Выполнять установленную законодательством процедуру разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров между работниками (коллективом работников) Учреждения и работодателем.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ:

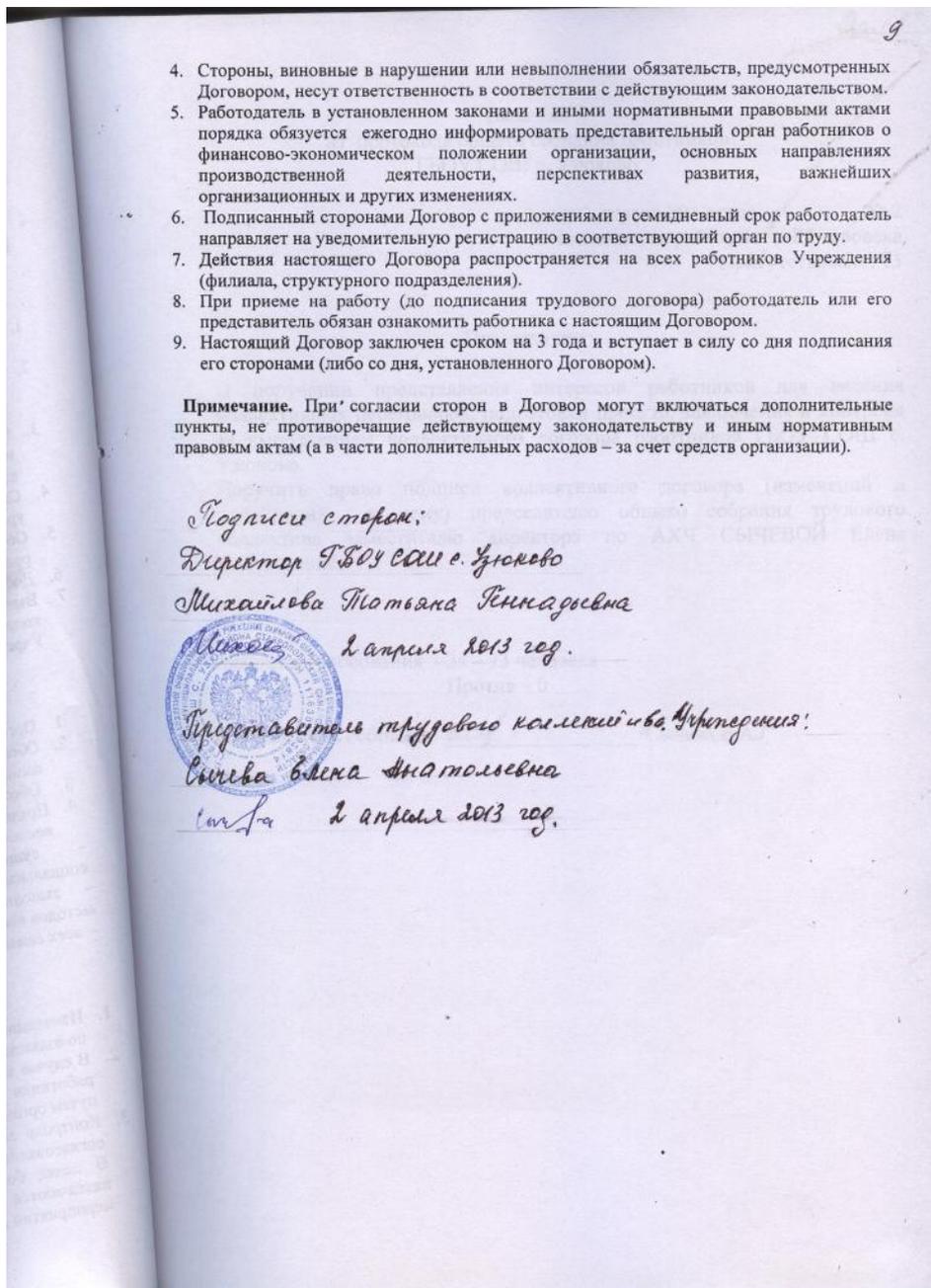
1. Организация стабильной и эффективной работы Учреждения.
2. Обеспечение работникам Учреждения экономических прав и интересов в труде, социальных гарантий и льгот, установленных законодательством и Договором.
3. Обеспечение сохранности имущества Учреждения.
4. Предоставление представителю трудового коллектива Учреждения информации по вопросам:
 - существенных организационных изменений, затрагивающих экономические, социальные интересы работников Учреждения;
 - выполнение поставленных планов развития учреждения и внедрение передовых методов воспитания и обучения детей;
 - всех важнейших изменениях в своей деятельности.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Изменения и дополнения Договора в течении срока его действия принимаются только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном для его заключения.
2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.
3. Контроль за выполнением Договора осуществляют стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках, а также соответствующие органы по труду. В целях более действенного контроля за исполнением принятых обязательств назначаются ответственные от каждой стороны за выполнение конкретных мероприятий Договора (приложение № ____).
4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядка обязуется ежегодно информировать представительный орган работников о финансово-экономическом положении организации, основных направлениях производственной деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.
6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
7. Действия настоящего Договора распространяется на всех работников Учреждения (филиала, структурного подразделения).
8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
9. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами (либо со дня, установленного Договором).

Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов – за счет средств организации).



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы с. Узюково муниципального района Ставропольский Самарской области.

Работодатель и общее собрание трудового коллектива заключили настоящее соглашение о том, что в течении 2013 – 2016 гг., руководство обязуется выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во работающих, которым улучшили условия труда
1.	Аттестация рабочих мест	62		2013 - 2014	Директор ОУ	
2.	Прохождение обязательного мед.осмотра	82 чел.		2013	Все работники	82 чел.
3.	Пополнять аптечку медикаментами для оказания первой мед.помощи	10	300 руб.	1 раз в квартал	Зам.дир.по АХЧ	82 чел.
4.	Приобретение спец.одежды и средств индивид.защиты	11	2000 руб.	1 раз в год	Зам.дир.по АХЧ	11 чел.
5.	Приобретение моющих и дез. средств	6 кг.	300 руб.	1 раз в месяц	Зам.дир.по АХЧ	7 чел.
6.	Обучение и проверка знаний по охране труда	4 чел.	4600 руб.	ежегодно	Директор школы	4 чел.
7.	Ремонт крыши ОУ с. Узюково	2000 кв.м.	500000 руб.	2014 г.	Зам.дир.по АХЧ	49 чел.
8.	Частичный ремонт крыши Ташлинского филиала	100 кв.м.	120000 руб.	2014 г.	Зам.дир.по АХЧ	9 чел.
9.	Ремонт санузла в ОУ с. Узюково		15000 руб.	2013 г.	Зам.дир.по АХЧ	32 чел.
10.	Установка противопожарных дверей	1 шт.	20000 руб.	2013 г.	Зам.дир.по АХЧ	32 чел.
11.	Благоустройство территории СПДС «Буратино»		2000 руб.	2013 г.	Завхоз СПДС «Буратино»	30 чел.
12.	Разработка инструкций по охране труда, а также наглядной агитации		1500 руб.	По мере поступления новых нормативных актов, журналов	Директор ОУ	82 чел.
13.	Капитальный ремонт спортзала ОУ с. Узюково		500000 руб.	2014 г.		2 чел.
14.	Ремонт кабинетов ОУ		25000 руб.	Ежегодно, по мере необходимости	Зам.дир.по АХЧ	28 чел.
15.	Замена линолеума в ОУ с. Узюково	100 кв.м.	50000 руб.	2013 г.	Зам.дир.по АХЧ	
16.	Благоустройство территории школы		13000 руб.	2012 – 2015 гг.	Зам.дир.по АХЧ	
17.	Замена оконных блоков	150 шт.		2013 – 2016 гг.	Зам.дир.по АХЧ	

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спец.обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1.	Водитель школьного автобуса п.117 ТОН-1	Перчатки х/б	4 пары
2.	Лаборант, занятый в лаборатории физики	Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	дежурный дежурный дежурный дежурный
3.	Лаборант, занятый в лаборатории химии	Халат х/б Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1 на 1,5 года дежурный дежурные дежурные
4.	Заведующий библиотекой	Халат х/б	1
5.	Учитель трудового обучения	Халат х/б Рукавицы комбинированные Очки защитные	1 2 пары до износа
6.	Кухонный работник	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 пара 1 пара
7.	Гардеробщик	Халат х/б	1
8.	Рабочий по обслуживанию зданий	Костюм х/б Рукавицы комбинированные Валенки Галоши на валенки Куртка на утепленном подкладке Плащ непромокаемый	1 1 пара 1 пара 1 пара 1 1
9.	Уборщик служебных помещений п. 85 ТОН - 2	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 1 пара 1 1
10.	Дворник п.19 ТОН - 2	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый Зимой дополнительно: Валенки Галоши на валенки Куртка теплая	1 1 1 1 на 3 года 1 пара на 3 года 1 пара на 2 года 1 на 2,5 года
11.	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
12.	Пом.воспитателя	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые	1 1 пара 1 пара

		Перчатки резиновые	1 пара
13.	Рабочий по стирке белья п.66 ТОН - 2	Халат х/б Сапоги резиновые Фартук резиновый Косынка	1 1 2 1
14.	Воспитатель	Халат х/б	1
15.	Завхоз	Халат х/б	1
16.	Медицинская сестра п.3 ТОН - 1	Халат х/б Перчатки резиновые Фартук непромокаемый	1 до износа дежурный

Основание:

1. ТОН – 1 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам , утвержденное постановлением Минтруда РФ от 29.12. 1997 г. № 68
2. ТОН- 2 Типовые отраслевые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам , утвержденное постановлением Минтруда РФ от 30.12. 1997 г. № 69.

Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств.

В соответствии с нормами установленными Минтруда РФ от 04.07.2004г. № 45

№ п/п	Профессия, должность	Количество человек
1.	Помощник воспитателя	6 чел.
2.	Кухонный работник	1 чел.
3.	Рабочий по стирке белья	1 чел.
4.	Повар	3 чел.
5.	Медсестра	1 чел.
6.	Уборщик служебных помещений	5 чел.

12.11. В тех случаях, когда в период нахождения работника на испытательном сроке в подразделении, в котором он работает, выявляются нарушения трудовой дисциплины, выходящие за пределы испытательного срока, работник представляется в экспертной оценке ГБОУ СОШ с. Уюково с указанием срока, обремененного Подразделением, и стимулирующая выплата устанавливается в соответствии с п.2.3. настоящего Положения.

В тех случаях, когда в период нахождения работника на испытательном сроке в подразделении, в котором он работает, выявляются нарушения трудовой дисциплины, выходящие за пределы испытательного срока, работник представляется в экспертной оценке ГБОУ СОШ с. Уюково с указанием срока, обремененного Подразделением, и стимулирующая выплата устанавливается в соответствии с п.2.3. настоящего Положения.

В тех случаях, когда в период нахождения работника на испытательном сроке в подразделении, в котором он работает, выявляются нарушения трудовой дисциплины, выходящие за пределы испытательного срока, работник представляется в экспертной оценке ГБОУ СОШ с. Уюково с указанием срока, обремененного Подразделением, и стимулирующая выплата устанавливается в соответствии с п.2.3. настоящего Положения.

Прошнуровано
Пронумеровано 60
Скреплено печатью
Директор ГБОУ СОШ
С.Уюково
Михайлова Т.Г.
Михайлова Т.Г.



Прошнуровано
Пронумеровано 60
Скреплено печатью
Директор ГБОУ СОШ
С.Уюково
Михайлова Т.Г.
Михайлова Т.Г.