

Принят на общем собрании работников
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Центра образования «Непоседа»
Старооскольского городского округа
от «26» сентября 2022 г.
Протокол №8

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Непоседа» Старооскольского городского округа
на 2022-2024 гг.

От работодателя:
Директор МБОУ «ЦО «Непоседа»

Суворкова М.Б./ 
«26» сентября 2022 г.



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ «ЦО «Непоседа»

Бессонова А.Е./ 
«26» сентября 2022 г.

Отметка отдела труда
администрации Старооскольского городского округа

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР	
зарегистрирован в отделе по труду и социальному партнерству департамента по экономическому развитию администрации Старооскольского городского округа Белгородской области	
Дата:	« 30 » 09 2022 г.
Регистрационный №	22-09-01/47
Подпись ответственного лица	 Котомченко А.И.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.		Общие положения	3
	1.1.	Определения	3
	1.2.	Стороны и статус Коллективного договора	3
	1.3.	Цели и задачи Коллективного договора	6
	1.4.	Обязательность выполнения Коллективного договора	6
	1.5.	Срок действия Коллективного договора	7
	1.6.	Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений	7
2.		Трудовые отношения	7
	2.1.	Трудовой договор	7
	2.2.	Прием на работу	8
	2.3.	Увольнение	9
	2.4.	Сокращение численности или штата работников	9
	2.5.	Рабочее время и время отдыха	10
	2.6.	Ежегодные оплачиваемые отпуска	12
	2.7.	Дополнительные оплачиваемые отпуска	13
	2.8.	Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы	13
3.		Диспансеризация	13
4.		Оплата труда	14
	4.1.	Основные условия оплаты труда	14
	4.2.	Сроки оплаты труда	15
	4.3.	Организация оплаты труда	15
5.		Охрана труда. Условия труда.	17
	5.1.	Соглашение по охране труда	17
	5.2.	Общие требования к условиям труда	17
6.		Социальные гарантии	19
7.		Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности	19
	7.1.	Взаимодействие работодателя и Профсоюзного комитета	19
	7.2.	Гарантии профсоюзной деятельности	20
	7.3.	Обязательства Профсоюзного комитета	21
8.		Развитие социального партнерства	22
9.		В области молодежной политики	23
10.		Содействие занятости. Трудовые отношения.	25
11.		Контроль за выполнением Коллективного договора	26
12.		Заключительные положения	26
13.		Приложения к Коллективному договору	27

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Определения

Для целей настоящего Коллективного договора применяются следующие термины:

работодатель – Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Центр образования «Непоседа» Старооскольского городского округа (далее учреждение) в лице директора;

работники – граждане, состоящие в трудовых отношениях с учреждением;

руководство – должностные лица учреждения, осуществляющие функции по управлению учреждением в соответствии с должностными обязанностями.

Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей.

Профком, Профсоюзный комитет – комитет первичной профсоюзной организации работников учреждения.

1.2. Стороны и статус Коллективного договора

1.2.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем в лице директора Суворковой Марии Борисовны, действующего на основании Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центра образования «Непоседа» Старооскольского городского округа, и работниками учреждения, от имени которых выступает Профсоюзный комитет в лице председателя Профкома Бессоновой Анной Евгеньевной.

1.2.2. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и коллективом работников учреждения на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2.3. Законодательной базой Коллективного договора являются Конституция Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, федеральный закон от 21.12.1912г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав учреждения и другие нормативно-правовые акты.

1.2.4. Предметом настоящего Коллективного договора являются преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальных гарантиях и льготах, предоставляемых работодателем работникам. В настоящем договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.2.5. Профком по поручению работников выступает их полномочным представителем при разработке и заключении Коллективного договора, при ведении переговоров по нему, контроле его исполнения.

1.2.6. Настоящий Коллективный 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.

1.2.7. Работодатель признает Профком единственным полномочным представителем работников учреждения в вопросах, связанных с трудовыми, экономическими и социальными отношениями в учреждении.

1.2.8. Коллективный договор заключается от имени всех работников учреждения вне зависимости от членства в различных профсоюзах и распространяется на всех штатных работников независимо от времени вступления их в трудовые отношения с работодателем.

1.2.9. Работники, не являющиеся членами Профсоюзного комитета, уполномочивают Профком защищать их коллективные права и представлять их интересы перед работодателем.

1.2.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить конференцию трудового коллектива не реже одного раза в год.

1.2.11. 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 законами порядке, условия Коллективного договора, трудовых договоров;

— предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

— обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

— выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные настоящим Коллективным договором;

— создавать условия для профессиональной подготовки кадров, повышения их квалификации (не реже одного раза в 3 года);

— подготавливать материалы для награждения и другого поощрения работников;

— создавать условия для профессионального и личностного роста работников, усиления мотивации производительного труда;

— обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

— обеспечивать работников оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

— не препятствовать работникам в осуществлении ими самозащиты трудовых прав. Работник может отказаться от выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, а также отказаться от выполнения работы, которая непосредственно угрожает его жизни и здоровью. На время отказа от указанной работы за работником сохраняются все права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными законами и другими нормативными актами, а также средняя заработная плата;

— обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

— осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

— возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, федеральными законами и иными нормативными актами;

— соблюдать общие требования при обработке персональных данных работников и гарантировать их защиту в целях обеспечения прав и свобод человека и гражданина (статья 86 Трудового кодекса РФ);

— рассматривать представления Профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанному органу и его представителям;

— ознакомить с Коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с ним, всех работников учреждения, а также всех вновь поступающих работников при их приёме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий Коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды и др.).

Профсоюзный комитет, как представитель работников, обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности учреждения присущими профсоюзам методами;
- нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;
- способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;
- добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;
- контролировать соблюдение работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего Коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в учреждении;
- в период действия Коллективного договора при условии выполнения работодателем его положений не настаивать на пересмотре Коллективного договора, если выдвигаемые Профсоюзным комитетом предложения не встречают согласия другой стороны, и не выступать организаторами коллективных действий с целью давления на работодателя.

Работники обязуются:

- полно, качественно и своевременно выполнять свои трудовые обязанности, 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 работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- способствовать созданию благоприятного психологического климата в

коллективе, уважать права друг друга.

1.2.12. Заключившие Коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством (статьи 54,55,419 Трудового кодекса РФ).

1.2.13. Стороны договорились, что представители работников (Профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным статьей 53 Трудового кодекса РФ.

1.3. Цели и задачи Коллективного договора

1.3.1. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения, установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ работникам, создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3.2. Коллективный договор заключен для решения следующих задач:

- обеспечение эффективной деятельности учреждения, предусмотренной его Уставом;
- создание необходимых правовых условий для достижения оптимального согласования интересов работников и работодателя;
- обеспечение согласованных условий организации и оплаты труда; в том числе дополнительной оплаты труда в зависимости от его количества, качества;
- создание современной системы профессионального роста, повышения квалификации и переподготовки работников;
- правовое закрепление норм отношений между руководством, коллективом и отдельными работниками, Профкомом;
- придание цивилизованных форм разрешения конфликтных ситуаций, возникающих на разных уровнях взаимоотношений между руководством, коллективом, отдельными работниками и Профсоюзным комитетом;
- создания эффективной системы социальных гарантий, морального и материального поощрения работников.

1.3.3. Руководство обязуется согласовывать с Профкомом приказы, положения и мероприятия по вопросам установления условий, норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы.

1.4. Обязательность выполнения Коллективного договора

Все условия Коллективного договора являются обязательными для подписавших его сторон и распространяются на всех работников учреждения. Ни одна из сторон Коллективного договора не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.5. Срок действия Коллективного договора

1.5.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания и действует в течение трех лет.

1.5.2. В течение трех месяцев до окончания срока действия Коллективного договора любая из сторон вправе направить другой стороне письменное уведомление о начале переговоров по заключению нового Коллективного договора.

1.5.3. По истечении срока действия Коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, но не более трех лет или в соответствии с формулировкой части 2 статьи 43 Трудового кодекса РФ.

1.6. Условия заключения Коллективного договора, внесения изменений и дополнений

1.6.1. Основные положения Коллективного договора вырабатываются в ходе демократических переговоров руководства и Профсоюзного комитета, основанных на принципах социального партнерства, закрепленных в Трудовом кодексе РФ.

1.6.2. Изменения и дополнения Коллективного договора в течение срока его действия производятся по согласованию сторон в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ (статья 44 Трудового кодекса РФ).

1.6.3. Неурегулированные разногласия становятся предметом дальнейших коллективных переговоров или разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (глава 61), иными федеральными законами.

1.6.4. Представители Профсоюзного комитета, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу, перемещены по инициативе руководства без предварительного согласия уполномочившего их на представительство органа.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовой договор

2.1.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного трудового договора. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Уставом учреждения и другими законодательными и нормативными правовыми актами, и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон (статья 57 и статья 67 Трудового кодекса РФ).

2.1.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.1.3. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

2.1.4. В случае заключения срочного трудового договора в нем указывается срок его действия и обстоятельство (причина), послужившее основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.1.5. При необходимости для принимаемого работника может устанавливаться испытательный срок в соответствии с действующим законодательством.

2.1.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные статьей 57 Трудового кодекса РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и другие условия.

2.1.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 Трудового кодекса РФ).

2.1.8. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.1.9. Прием и увольнение лиц, работающих по совместительству, осуществляется на основании статей 282, 283, 287, 288 главы 44 Трудового кодекса РФ.

2.1.10. Работодатель обязуется предоставить работнику возможность ознакомиться с Уставом учреждения и настоящим Коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

2.1.11. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.1.12. Работники учреждения обязуются:

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- качественно выполнять свои должностные обязанности.

2.2. Прием на работу

2.2.1. Работодатель обязуется в трехдневный срок со дня подписания трудового договора объявить работнику под подпись приказ о приеме на работу. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с Уставом учреждения, настоящим Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью.

2.2.2. Работодатель обязуется предоставить работнику рабочее место и обеспечить условия, необходимые для соблюдения ими трудового распорядка и дисциплины труда в учреждении. Трудовой распорядок определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.3. Увольнение

2.3.1. Увольнение (прекращение трудового договора между работодателем и работником) регулируется статьями главы 13 Трудового кодекса РФ.

2.3.2 Увольнение при расторжении трудового договора с работником-членом профсоюза на основании пунктов 2, 3, 5, подпунктов "а", "в" пункта 6, пунктов 8, 10 статьи 81, пунктов 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса РФ работодатель производит только по согласованию с Профкомом, в соответствии со статьей 373 Трудового кодекса РФ.

2.3.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска (отпусков), либо, по письменному заявлению работника, неиспользованные дни отпуска (отпусков) могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

2.4. Сокращение численности или штата работников

2.4.1. Работодатель обязуется не допускать экономически и социально не обоснованные сокращения рабочих мест работников учреждения, нарушения при этом правовых гарантий работников.

2.4.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.4.3. Увольнение работников при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия занимаемой должности допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

2.4.4. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.4.5. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

2.4.6. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата работников в первую очередь расторгать трудовые договоры с временными работниками, совместителями.

2.4.7. При увольнении работнику выплачивается задолженность по зарплате, а так же предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные пунктами 1,2 статьи 178, статьями 179, 180 Трудового кодекса РФ.

2.5. Рабочее время и время отдыха

2.5.1. Рабочее время, время отдыха работников учреждения регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и статьями настоящего раздела Коллективного договора, а также Правилами внутреннего трудового распорядка, графиком работы и графиком отпусков с учетом мнения (по согласованию) Профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

2.5.2. Для работников учреждения (руководители, специалисты и учебно-вспомогательный персонал, технические исполнители и обслуживающий персонал) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая составляет

40 часов в неделю (статья 91 Трудового кодекса РФ); для медицинской сестры устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 39 часов в неделю (статья 350 Трудового кодекса РФ); для педагогических работников - сокращенная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) - не более 36 часов в неделю (статья 333 Трудового кодекса РФ).

2.5.3. Для работников учреждения устанавливается 5-дневная рабочая неделя.

Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

2.5.4. 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.

2.5.5. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, 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).

2.5.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не более 30 минут после их окончания.

2.5.7. Режим рабочего времени (начало и окончание работы (смены)) и времени отдыха работников учреждения определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями занятий, графиками работы, настоящим Коллективным договором.

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

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

2.5.10. 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.

2.5.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. Нерабочими праздничными днями считаются дни в соответствии со статьей 112 Трудового кодекса РФ.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и по согласованию с Профсоюзным комитетом, за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 113 Трудового кодекса РФ, по письменному приказу работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5.12. 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.

2.5.13. В случаях, предусмотренных статьей 99 Трудового кодекса 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.

2.5.14. Привлечение работников 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 Положением об оплате труда.

2.5.15. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал может привлекаться, с их согласия, к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

2.5.16. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени, установленной для соответствующей категории работников.

2.5.17. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники могут привлекаться работодателем к педагогической и, с их согласия, к другой работе в пределах времени, не превышающего длительность смены.

2.5.18. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем

педагогических и других работников МБОУ «ЦО «Непоседа». 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 директора МБОУ «ЦО «Непоседа». Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени

2.6. Ежегодные оплачиваемые отпуска

2.6.1. Работники учреждения имеют право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

2.6.2. Порядок предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под подпись не позднее, чем за две недели до его начала.

2.6.3. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

2.6.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется педагогическим работникам продолжительностью 56 календарных дней. Обслуживающему и учебновспомогательному персоналу — продолжительностью 28 календарных дней. Продление, перенесение, разделение на части и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ.

2.6.5. Ежегодный отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (статья 112 Трудового кодекса РФ)

2.6.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 Трудового кодекса РФ).

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель, по письменному заявлению работника, обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

2.6.7. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год.

2.6.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

2.6.9. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

2.6.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

2.6.11. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков.

2.6.12. Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года (статья 335 Трудового кодекса РФ).

2.7. Дополнительные оплачиваемые отпуска

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве 7 календарных дней за каждый рабочий год – пропорционально фактически отработанному времени (статья 117 Трудового кодекса РФ) работникам, работающим во вредных условиях труда.

2.8. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы

2.8.1. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

2.8.2. Работодатель на основании письменного заявления работника должен предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанным в статьях 128 и 263 Трудового кодекса РФ. Указанный отпуск (до 14 календарных дней в году) может быть по письменному заявлению работника присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

2.8.3. Работодатель обязуется предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждении высшего, среднего и начального профессионального образования, при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ и действующего законодательства.

3. ДИСПАНСЕРИЗАЦИЯ

3.1. Работники проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. На время

диспансеризации работники освобождаются от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник в возрасте от 18 до 39 лет получает право пройти диспансеризацию в том году, когда его возраст будет кратным трем. Возраст определяют по году рождения.

3.2. Работники, достигшие возраста 40 лет, проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.3. Работники, которые достигли предпенсионного возраста, и работники – получатели страховой пенсии по старости или пенсии за выслугу лет проходят диспансеризацию в порядке, который предусматривает законодательство в сфере охраны здоровья. Они освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

3.4. Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. Дата (даты) прохождения диспансеризации подлежат согласованию с руководством учреждения.

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Основные условия оплаты труда

4.1.1. Порядок и условия оплаты труда работников учреждения устанавливаются в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением об оплате труда в МБОУ ЦО «Непоседа», условиями трудового договора.

4.1.2. Все возникающие вопросы в области оплаты труда, которые не урегулированы Положением об оплате труда в МБОУ «ЦО «Непоседа» и настоящим договором, решаются в строгом соответствии с действующим законодательством.

4.1.3. Минимальный размер заработной платы не должен быть ниже прожиточного минимума трудоспособного человека в Белгородской области.

4.1.4. Оплата неполного рабочего дня, установленного в соответствии с законодательством по инициативе работника, производится пропорционально отработанному времени.

4.1.5. Выплата заработной платы производится путем ее перечисления на банковский счет работника.

4.1.6. Перечисление пособия по беременности и родам, единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских организациях в ранние сроки беременности, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком до полутора лет осуществляется на карту национальной платежной системы «Мир».

4.2. Сроки оплаты труда

4.2.1. Заработная плата выплачивается работнику два раза в месяц. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа текущего месяца пропорционально отработанному времени, за вторую половину месяца – 10-го числа месяца, следующего за расчетным, согласно отработанному времени.

4.2.2. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (части 1,2,6,8 статьи 136 Трудового кодекса РФ).

4.3. Организация оплаты труда

4.3.1. Выплата заработной платы работнику производится в безналичной денежной форме через банкоматы посредством пластиковой карты. Все расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты в рамках зарплатного проекта, производятся за счет работодателя.

4.3.2. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы (статья 136 Трудового кодекса РФ). В этом случае все

расходы, связанные с открытием банковского счета и обслуживанием банковской карты, производятся за счет работника.

4.3.3. Бухгалтерия выдает каждому работнику расчетные листки, в которых указываются: зарплата по основной работе и по совместительству, надбавка, доплаты, налоги, отчисляемые профсоюзные взносы и иные виды платежей по заявлению работника.

По всем видам платежей из зарплаты сотрудника не может быть вычтено более 50% месячной заработной платы. (статья 138 Трудового кодекса РФ).

4.3.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

4.3.5. Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих и поощрительных выплат определяются Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ ЦО «Непоседа».

4.3.6. Порядок установления и конкретные размеры выплат за дополнительную работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, определяются Положением об оплате труда в МБОУ «ЦО «Непоседа».

4.3.7. Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливаются работнику руководителем учреждения по соглашению сторон.

4.3.8. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации) сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных,

устанавливаются в размерах, предусмотренных трудовым законодательством. Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных, определяются учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях, и устанавливается по результатам специальной оценки условий труда. При последующей рационализации рабочих мест и улучшении условий труда доплаты могут уменьшаться или отменяться полностью.

4.3.9 Работодатель в пределах своей компетенции принимает необходимые меры:

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпускных, иных выплат, причитающихся Работнику, обеспечение выплаты денежной компенсации в размере, определенном ст. 236 Трудового кодекса Российской Федерации..

Обеспечение выплаты заработной платы подведомственным управлением организациям - два раза в месяц. Конкретные даты выплаты заработной платы Работникам устанавливаются коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором в соответствии с установленными сроками (указать даты выдачи заработной платы).

Оплату отпуска не позднее, чем за 3 дня до его начала.

- Обеспечение выплаты заработной платы с выдачей каждому Работнику расчетного листка с указанием в нем составных частей причитающейся Работнику заработной платы, размеров и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдаче на руки.

Сохранение Работникам выплаты среднемесячной заработной платы в случае вынужденного простоя по вине Работодателя или по причинам, не зависящим от Работодателя и Работника.

4.3.10 Работодатель и (или) уполномоченные им в установленном порядке представители работодателя, допустившие задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несут ответственность в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст. 142) и иными федеральными законами.

4.3.11 Оплата труда работников, в случае неявки сменяющего работника, осуществляется согласно действующему законодательству.

4.3.12 Оплата труда работникам, заменяющим отсутствующих, производится в соответствии с квалификацией заменяющего работника.

4.3.13 Время простоя по вине работодателя и по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее среднемесячной заработной платы работника (ст. 157 Трудового Кодекса).

4.3.14 При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 Трудового Кодекса).

4.3.15 Установить минимальный размер оплаты труда с 1 января 2022 г. в сумме 13890 (тринадцать тысяч восемьсот девяносто) рублей в месяц.

Начиная с 2023 года, устанавливать минимальный размер оплаты труда в сумме, утвержденной Федеральным законом Российской Федерации

4.3.16 Работодатель в пределах своей компетенции принимает необходимые Общие требования к условиям труда

5. ОХРАНА ТРУДА. УСЛОВИЯ ТРУДА.

5.1. Соглашение по охране труда

Работодатель обязуется обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (статья 219 Трудового кодекса РФ), в соответствии с Соглашением по охране труда (Приложение №1) и Концепцией охраны труда в МБОУ «ЦО «Непоседа» (Приложение № 2).

5.2. Общие требования к условиям труда

5.2.1. Работодатель обязуется разрабатывать инструкции по охране труда по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.2.2. С целью создания нормальных условий труда работников учреждения, работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- соблюдение режима труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;
- проведение специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда (вводный инструктаж работников, принимаемых на работу, и полугодовой инструктаж работников не реже одного раза в полугодие);

- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей в случае медицинских противопоказаний;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охраны труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- расследование и учёт в установленном законодательством порядке несчастных случаев с работниками учреждения в соответствии со статьями 227-231 Трудового кодекса РФ;
- санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- бесплатное прохождение работниками обязательных профилактических медицинских осмотров, обследований и прививок в соответствии с законодательством Российской Федерации об охране труда и здоровья граждан (статья 213 Трудового кодекса РФ);
- проверку состояния охраны труда, техники безопасности и подготовки учреждения к началу учебного года;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся компенсациях.

5.2.3. Работодатель реализует мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе, в том числе:

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом.

5.2.4. В соответствии со статьей 214 Трудового кодекса РФ работник обязан:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

6.1. Работодатель обязуется:

- обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами (статья 2 Трудового кодекса РФ);
- своевременно перечислять средства за застрахованных лиц в страховые фонды в размерах, определяемых законодательством;
- своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже работающих для предоставления их в пенсионный фонд.

6.2. Профсоюзный комитет выделяет средства для оказания материальной помощи членам профсоюза в случае длительной болезни, смерти ближайших родственников, при серьезных материальных затруднениях.

6.3. Работодатель имеет право предоставлять работникам возможность повышения квалификации, получения смежных профессий, обучения и переобучения профилирующим профессиям.

7. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ РАБОТОДАТЕЛЯ И ПРОФСОЮЗА, ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Взаимодействие работодателя и Профсоюзного комитета

7.1.1. Работодатель обязан оказывать содействие Профсоюзному комитету в его деятельности.

7.1.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзной организации и ее выборного органа – Профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», другими федеральными законами, настоящим Коллективным договором работодатель обязуется:

- соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим Коллективным договором (глава 58 Трудового кодекса РФ);
- сохранить действующий порядок безналичной уплаты членами профсоюза членских профсоюзных взносов. Ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы из заработной платы работников – членов профсоюза в размере 1% от их заработка.

7.1.3. Профком участвует в осуществлении контроля за правильностью нормирования и оплаты труда, проверяет жалобы и заявления работников по вопросам приема и увольнения, труда и заработной платы.

7.1.4. Для рассмотрения индивидуальных трудовых споров работодатель и Профком сотрудников на паритетных началах образуют комиссию по трудовым спорам.

7.1.5. Профсоюзный комитет представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов работников, независимо от членства в профсоюзе, в соответствии с полномочиями, предусмотренными

Уставом Профсоюза.

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

- сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности учреждения;
- признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;
- обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

7.1.6. Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

7.2. Гарантии профсоюзной деятельности

7.2.1. Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

7.2.2. Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов соответствующего уровня, совещаниях, проводимых руководством учреждения, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения работников, условий труда, развития социальной сферы. Руководство своевременно информирует Профсоюзный комитет о проведении указанных мероприятий.

7.2.3. Профсоюзный комитет осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (статья 370 Трудового кодекса РФ).

7.2.4. Работники – члены Профсоюзного комитета – не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без учета мнения профсоюзного органа, в который они избраны; руководители Профсоюзного комитета (председатель и заместитель председателя) – без учета мнения территориального комитета профсоюза.

7.2.5. Увольнение по инициативе работодателя, изменение определенных сторонами условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и других выплат) работника, входящего в состав Профсоюзного комитета, допускается в установленном законом порядке по предварительному согласию Профсоюзного комитета. Увольнение по указанным основаниям председателя Профкома допускается только с согласия территориального комитета профсоюза.

7.2.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (пункт 2 статьи 81 Трудового кодекса РФ), несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 статьи 81 Трудового кодекса РФ), неоднократного

неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ), производится с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7.2.7. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности Профкома, несут ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 378 Трудового кодекса РФ).

7.2.8. Работодатель рассматривает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации следующие вопросы:

- график отпусков;
- режим работы (рабочего времени) всех категорий работников;
- установление и изменение объема нагрузки;
- установление, отмена надбавок и доплат, а также изменение их размеров;
- распределение выплат стимулирующего характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные обязанности работников;
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка;
- привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;
- проекты документов и локальных актов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы и права работников.

7.2.9. За нарушение законодательства о профсоюзах работодатель несет дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами и Трудовым кодексом РФ (статья 378 Трудового кодекса РФ).

7.3. Обязательства Профсоюзного комитета

7.3.1. Стороны пришли к соглашению, что Профсоюзный комитет учреждения берет на себя следующие обязательства:

- представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Трудовым кодексом РФ, отраслевыми соглашениями федерального, областного, муниципального уровней;
- вести коллективные переговоры по подготовке и заключению Коллективного договора в учреждении, содействовать его реализации, способствовать установлению социального согласия в трудовом коллективе, укреплению трудовой дисциплины;
- доводить до сведения членов коллектива информацию о новых законодательных актах, нормативных документах, работе профорганов всех уровней по защите трудовых прав и гарантий работников образования;
- оказывать бесплатную консультационную помощь и защиту членов Профсоюза по вопросам оплаты труда, исполнения трудового законодательства и социальных гарантий.

7.3.2. Осуществлять контроль:

- за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных

- нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, за выполнением ими условий Коллективного договора;
- за предоставлением работодателем работникам льгот, гарантий и компенсаций, установленных действующим законодательством;
 - за правильным расходованием фонда заработной платы, стимулирующей части фонда, экономии фонда заработной платы и т.д.;
 - за соблюдением прав и интересов педагогических работников – членов Профсоюза - при их профессиональной переподготовке, повышении квалификации и аттестации;
 - за соблюдением работодателем законодательства о труде в части времени отдыха;
 - за соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни;
 - за обеспечением безопасных условий и охраны труда;
 - за соблюдением других социально-трудовых вопросов.

7.3.3. Осуществлять связь с членами Профсоюза – ветеранами, находящимися на пенсии, с женщинами, находящимися в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

7.3.4. Выделять финансовую помощь членам профсоюза за счет средств первичной профсоюзной организации (болезнь, смерть близких родственников и др.)

7.3.5. Ежегодно отчитываться о своей работе перед членами Профсоюза.

8. РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОГО ПАРТНЕРСТВА

8.1. В целях развития социального партнёрства Стороны обязуются:

8.1.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим Коллективным договором обязательства и договоренности.

8.1.2. Развивать и совершенствовать систему социального партнерства.

8.1.3. Участвовать на равноправной основе в работе отраслевой комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее – отраслевая комиссия).

8.1.4. Содействовать повышению эффективности коллективного договора в ЦО.

8.1.5. Обеспечивать участие представителей другой Стороны в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием договора и его выполнением; предоставлять другой Стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников образования.

8.1.6. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

8.1.7. Принимать совместные меры по недопущению и

незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка изменения типа существующих муниципальных организаций на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения.

8.1.8. Обеспечить сохранение уровня заработной платы педагогических работников образовательных организаций на уровне показателей, определенных для Белгородской области, Старооскольского городского округа в соответствии с Указом Президента РФ от 7 мая 2012 года №597.

8.1.9. Способствовать обеспечению права участия представителей Работников, в том числе по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, затрагивающих интересы Работников, а также относящихся к деятельности ЦО в целом.

8.2. Стороны настоящего коллективного договора договорились в целях профилактики составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации рекомендовать работодателям:

8.2.1. Определять конкретные должностные обязанности педагогических работников, связанные с составлением и заполнением ими документации, в трудовых договорах.

8.2.2. При заключении трудовых договоров с воспитателями руководствоваться следующими рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза:

- разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189, направленное в адрес органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, и региональных (межрегиональных) организаций Профсоюза).

9. В ОБЛАСТИ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

9.1. Стороны договорились:

9.1.1. Проводят согласованную политику в ходе реализации целевых программ социально-экономической поддержки молодежи.

9.1.2. Обеспечивают меры по пропаганде здорового образа жизни среди молодых педагогов.

9.1.3. Рекомендуют работодателям:

- Высвобождать при составлении расписаний учебных занятий, не менее одного свободного дня в неделю для лиц из числа молодых педагогов (в том числе учителей, педагогов дополнительного образования, тренеров-преподавателей и др.) в целях использования его для самообразования, повышения профессионального уровня;

- Обеспечивать право реального выбора молодыми педагогами интересующих их направлений внеурочной работы в образовательной организации (например, участия в организации образовательных турниров, игр или подготовке школьных спектаклей) с целью создания условий для раскрытия молодыми педагогами творческого потенциала;

- Обеспечивать сокращение составления молодыми педагогами отчетной

документации (в том числе в части разработки и оформления рабочих программ учебных курсов);

- Закреплять наставников за молодыми педагогами в образовательных организациях, поощрять наставников за работу с молодыми педагогами на условиях, определяемых коллективными договорами, локальными актами учреждения и нормативными актами муниципального, регионального уровней;

- Создавать фонды поддержки молодых квалифицированных специалистов, выплачивать единовременное пособие выпускникам образовательных организаций

высшего и среднего профессионального образования, прибывшим на работу в сельскую местность.

9.1.4. Содействуют:

- Привлечению представителей молодых педагогов Старооскольского городского округа к текущей работе в общественных советах при управлении образования администрации Старооскольского городского округа и выборных органах Старооскольской территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ;

- Развитию информационной деятельности молодых педагогов Старооскольского городского округа, предоставляя их делегатам возможность выступления на августовских конференциях работников образования, создавая тематические молодёжные рубрики в печатных органах и их официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования «Интернет»;

- Усилению (с привлечением выборных органов первичных профсоюзных организаций) разъяснительной работы в образовательных организациях по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации, а также в создании всех необходимых условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы, как на уровне организации, так и на муниципальном уровне;

- Развитию партнерских отношений с молодежными общественными объединениями и организациями в реализации молодежной политики профсоюза, изучению опыта, совершенствованию форм и методов работы с молодежью в организациях профсоюза;

- Обучению и постоянному совершенствованию подготовки молодежного профсоюзного актива с использованием новых образовательных и информационных технологий, специальных молодежных образовательных проектов при участии работодателей.

9.2. Территориальная организация Профсоюза:

9.2.1. Усиливает внимание профсоюзных организаций к социально-экономическим проблемам молодежи и добивается их решения.

9.2.2. Содействует созданию в первичных профсоюзных организациях Профсоюза советы (комиссии, комитеты) по работе с молодежью.

9.2.3. Предусматривает в бюджете территориальной организации не менее 5 процентов средств на реализацию молодежной политики.

9.2.4. Содействует созданию условий для реализации профессиональных потребностей молодежи, реализации Концепции молодежной политики.

9.2.5. Проводит обучение молодого профсоюзного актива по вопросам трудового законодательства, социального партнёрства и других социально-

экономических вопросов с целью повышения правовых и экономических знаний.

10. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.

10.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем (учреждением) оформляются на основе письменного договора. Его содержание, порядок заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

10.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и Работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

10.3. Трудовые договоры с работниками образовательных учреждений могут заключаться:

- на неопределенный срок;
- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника в случаях, предусмотренных статьей 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

10.4. Работодатель обязан при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, уставом учреждения, иными локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Работодатель при получении и обработке персональных данных работника обязан соблюдать требования действующего законодательства.

10.5. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, должностной инструкцией.

10.6. Содержание трудового договора включает положения ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.7. Нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

10.8. О предстоящих изменениях режима работы, графиков работы (сменности), объема нагрузки (педагогической работы), продолжительности рабочего времени и других организационных изменениях, определенных сторонами трудовых отношений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

10.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом

Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.10. Расторжение трудового договора с работником - членом Профсоюза работников народного образования и науки, по инициативе работодателя должно осуществляться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

10.11. Работодатель обязуется заблаговременно, не менее чем за 3 месяца, предоставлять выборному профсоюзному органу организации проекты приказов о сокращении численности и штата работников, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

10.12. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи (ст. 179 Трудовой кодекс Российской Федерации).

10.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников учреждения работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения.

10.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (2 месяца), выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

10.14.1. Профсоюз обязуется сохранять высвобождаемых работников на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства, осуществлять содействие им в поиске работы через государственную службу занятости.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились о том, что:

- рассматривают в срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов;
- в случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Переговоры по заключению нового Коллективного договора

будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.2. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

12.3. При смене форм собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

12.4. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12.5. При реорганизации или смене форм собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

12.6. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.7. В случае невыполнения работодателем обязательств, возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

12.8. Подписанный сторонами Договор с приложениями в семидневный срок работодатель обязуется направить на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. А также обязуется в течение семи дней после подписания Коллективного договора довести его текст до всех работников учреждения, знакомить вновь поступающих работников с ним при приеме на работу (статья 50 Трудового кодекса РФ).

13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Приложения к Коллективному договору являются его неотъемлемой частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам Договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

Приложения Коллективного договора:

1. Приложение №1 «Соглашение по охране труда»
2. Приложение №2 «Концепция охраны труда в МБОУ ЦО «Непоседа»

Приложение №1
к Коллективному договору
МБОУ «ЦО «Непоседа»
на 2022-2024 гг.

СОГЛАСОВАНО
на общем собрании коллектива работников
МБОУ «ЦО «Непоседа»
от 26.09.2022г. протокол № 8

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «ЦО «Непоседа»
от 26.09.2022 № 151

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Непоседа» Старооскольского городского округа

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

г. Старый Оскол



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Соглашение по охране труда – правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда МБОУ «ЦО «Непоседа».

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

Данное соглашение заключено руководством и председателем Профсоюзного комитета МБОУ «ЦО «Непоседа» на 2022-2024гг. Внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с Профсоюзным комитетом.

№ п.п.	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Срок выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность				
						Количество работающих, которым улучшены условия труда		Количество работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ		
						всего	в т.ч. женщин		всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
I. ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ										
1	Специальная оценка условий труда	рабочее место	1	в соответствии с графиком 2022 год	директор, завхоз					
2	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 №1/29	чел.	61	в соответствии с планом						
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы в соответствии с требованиями ГОСТ 12.0.00А-90 ССБТ «Организация обучения по безопасности труда. Общие положения».	чел.	61	в течение года	директор, завхоз					
4	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	кол-во раз	2	весна, осень	директор, завхоз, рабочий по комплексному					

	и обучающих мерам пожарной безопасности и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала, воспитанников			ноябрь, апрель						
19	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	шт.	6	в течение года	завхоз					
			ВЫХО ДОВ							

Приложение №2
к Коллективному договору
МБОУ «ЦО «Непоседа»
на 2022-2024 гг.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования «Непоседа» Старооскольского городского округа

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «ЦО «Непоседа»
М.Б. Суворкова
«26» сентября 2022 г.

КОНЦЕПЦИЯ ОХРАНЫ ТРУДА В МБОУ «ЦО «НЕПОСЕДА»

СОГЛАСОВАНО
с Профсоюзным комитетом
протокол №8
от «26» сентября 2022г.

ПРИНЯТО
на общем собрании работников
протокол от «26» сентября 2022г.
№ 8

1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Концепция охраны труда является документом, регламентирующим организацию системы управления охраной труда и обеспечение безопасности образовательного процесса в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Центре образования «Непоседа» Старооскольского городского округа (далее - ЦО).

2. НОРМАТИВНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

- Трудовой Кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 08.02.2000 года №14;
- Устав МБОУ «ЦО «Непоседа».

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

В настоящем документе используются следующие определения и сокращения:

- **СУОТ** – система управления охраной труда;
- **СОУТ** – специальная оценка условий труда;
- **Профком** – профсоюзный комитет ЦО.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Работа по организации СУОТ и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляется в целях улучшения организации работ по созданию здоровых условий труда, проведению образовательного процесса, созданию единой структуры управления охраной труда в системе ЦО, создания и поддержания функционирования системы сохранения жизни и здоровья работников и воспитанников в условиях осуществления образовательного процесса средствами нормативно-правовых, социально-экономических, организационно-технических, санитарно-гигиенических и иных мероприятий.

4.2. Общее руководство работой по СУОТ и обеспечению безопасности образовательного процесса осуществляет директор ЦО.

4.3. Должностные лица, осуществляющие работу по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса, определяются приказом директора.

4.4. Концепция охраны труда является приложением к Коллективному договору ЦО, согласовывается с Профсоюзным комитетом и утверждается директором.

4.5. Концепция охраны труда принимается на неопределенный срок.

4.6. Директор ЦО совместно с Профсоюзным комитетом постоянно актуализирует цели и задачи в области СУОТ.

4.7. Изменения и дополнения к настоящей Концепции согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются директором. После внесения изменений в Концепцию или принятия ее в новой редакции, предыдущая редакция считается не действительной.

5. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ОХРАНОЙ ТРУДА И ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

5.1. Организация работ по обеспечению безопасных условий и охраны труда в ЦО.

5.2. Разработка мероприятий по улучшению условий и охраны труда, определение ресурсов, необходимых для реализации мероприятий в учреждении, осуществление планирования деятельности по управлению охраной труда.

5.3. Создание здоровых и безопасных условий труда работников, воспитанников и учащихся в ЦО.

5.4. Осуществление контроля соблюдения требований охраны труда на рабочих местах. Мониторинг условий и охраны труда, внутреннего и внешнего аудита по вопросам охраны труда и безопасности образовательного процесса.

5.5. Совершенствование и повышение эффективности функционирования СУОТ.

5.6. Осуществление мер поощрения работников за активное участие в управлении охраной труда и обеспечении безопасности образовательного процесса.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА

Организация работ по обеспечению безопасных условий и охраны труда предусматривает:

- распределение обязанностей и ответственности в сфере охраны труда и безопасности образовательного процесса;
- создание комиссии по охране труда;
- участие работников в управлении охраной труда в части привлечения работников к консультациям, информированию и повышению их квалификации, предоставления условий для совершенствования СУОТ и создания, формирования и функционирования комиссии по охране труда;
- наличие нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности учреждения;
- передачу и обмен информацией по охране труда, включающие получение и рассмотрение внешних и внутренних обращений (сообщений), их документальное оформление и подготовку ответов, а также рассмотрение предложений работников;
- обучение и подготовку руководителя ЦО, специалистов и работников;
- разработку процедур по оформлению документации СУОТ;

— разработку процесса сбора и передачи информации по охране труда.

7. РАЗРАБОТКА МЕРОПРИЯТИЙ ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА, ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ В УЧРЕЖДЕНИИ, ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПЛАНИРОВАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО УПРАВЛЕНИЮ ОХРАНОЙ ТРУДА

7.1. В целях разработки мероприятий по улучшению условий и охраны труда, определения ресурсов, необходимых для реализации мероприятий, осуществляется планирование деятельности по управлению охраной труда.

7.2. Планирование основано на информации, содержащей:

- требования законодательных и иных нормативных правовых актов;
- результаты СОУТ, анализа производственного травматизма, травматизма воспитанников;
- предписания представителей органов государственного контроля и надзора, представления технических инспекторов.

7.3. Одним из основных документов в организации является план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

8. СОЗДАНИЕ ЗДОРОВЫХ И БЕЗОПАСНЫХ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ В ЦО

8.1. В целях создания здоровых и безопасных условий труда работников и обучающихся ЦО планируются и реализуются действия, процедуры, процессы, которые предусматривают:

8.1.1. Обеспечение безопасных условий труда на рабочих местах, в том числе при эксплуатации зданий, сооружений, а также оборудования и инструментов.

8.1.2. Проведение для всех поступающих на работу лиц вводного инструктажа по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности и оказанию первой помощи пострадавшим.

8.1.3. Проведение первичного инструктажа на рабочем месте. В сроки, регламентированные нормативными правовыми актами Российской Федерации, проведение с работниками повторных инструктажей, в случаях изменений условий труда или при несчастных случаях, проведения с работниками внепланового инструктажа, при выполнении работником работ не связанных с его повседневной деятельностью, проведение целевого инструктажа работника.

8.1.4. Организацию и проведение СОУТ в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов.

8.1.5. Обеспечение своевременного информирования работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

8.1.6. Прохождение их периодического обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда.

8.1.7. Обеспечение сертифицированной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации нормами работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах,

выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

8.1.8. Организацию и проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников ЦО.

8.1.9. Расследование и анализ причин несчастных случаев на рабочем месте.

8.1.10. Обеспечение наличия и функционирования всех мест общественного пользования в соответствии с санитарными нормами.

9. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ СОБЛЮДЕНИЯ ТРЕБОВАНИЙ ОХРАНЫ ТРУДА НА РАБОЧИХ МЕСТАХ. МОНИТОРИНГ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА, ВНУТРЕННИЙ И ВНЕШНИЙ АУДИТ ПО ВОПРОСАМ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

9.1. Основные направления осуществления контроля за соблюдением требований охраны труда на рабочих местах направлены на:

- проверку (обследование) состояния охраны труда в ЦО и соответствие условий труда на рабочих местах требованиям охраны труда;
- выполнения руководителем, специалистами и работниками должностных обязанностей по охране труда;
- выявление и предупреждение нарушений требований охраны труда;
- принятие мер по устранению выявленных недостатков.

9.2. Руководство ЦО осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а так же за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.3. Руководство ЦО организывает совместно с Профкомом контроль состояния условий и охраны труда на рабочих местах. В случаях выявления нарушений, угрожающих жизни и здоровью работника, Профком вправе потребовать от руководства немедленного устранения этих нарушений. При невыполнении этих требований Профком вправе требовать от руководства приостановки работ на данном рабочем месте до момента устранения нарушений.

10. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СУОТ

Одним из основных свойств СУОТ является ее постоянное совершенствование и улучшение.

Обеспечение непрерывного совершенствования СУОТ достигается установлением определенных мероприятий по совершенствованию и своевременному их выполнению. Эти мероприятия учитывают:

- цели ЦО по охране труда;
- результаты определения опасных и вредных производственных факторов и оценки
- рисков;
- расследование несчастных случаев и инцидентов на рабочих местах;
- результаты и рекомендации проверок (аудитов);
- анализ результативности СУОТ руководством ЦО;
- предложения по совершенствованию, поступающие от работников ЦО и

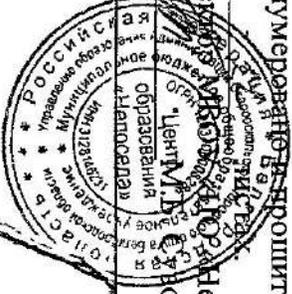
- комиссии по охране труда;
- результаты выполнения предыдущих программ охраны здоровья работников ЦО.

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях эффективного управления охраной труда руководство ЦО по согласованию с Профкомом обеспечивает формирование:

- перечня законодательных и иных нормативных правовых актов по охране труда, необходимых для создания и функционирования СУОТ в ЦО;
- условия для информационного сопровождения действий, процедур, процессов и обеспечение ресурсов, иных технических и организационно-методических мероприятий по внедрению и реализации СУОТ в ЦО.

Пронумерованное прошито:
на
Директор Центра «Непоседа»
Суворкова



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТР ОБРАЗОВАНИЯ "НЕПОСЕДА" СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА**, Суворкова Мария Борисовна, Директор

13.09.24 17:43
(MSK)

Сертификат 70B1E14445FCBCCF258E5D5B0E44E9D3