

Представитель Работодателя
Начальник МКУ «Управление образования
Среднеколымского улуса (района)»

_____ А.В.Третьяков
М.п.

Представитель работников
Председатель профкома

_____ Л.А.Оконешникова
М.п.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ СРЕДНЕКОЛЫМСКОГО УЛУСА (РАЙОНА)» РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

Юридический адрес:
Республика Саха (Якутия)
678790, г. Среднеколымск, ул Ярославского 11

от администрации: начальник: Третьяков Александр Васильевич
Телефон 8(411)5641667

От трудового коллектива: Председатель ПК: Оконешникова Любовь Алексеевна
Телефон: 8(411)5641261

Организационно-правовая форма организации – казенное учреждение

Наименование вида деятельности - образовательная

Наименование вида собственности организации - муниципальная

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в ТО министерства труда и социального развития РС(Я) в Среднеколымском улусе

Руководитель: _____ С.Е.Винокурова

ОГЛАВЛЕНИЕ

Раздел		стр.
1	Общие положения	3
2	Трудовые отношения и трудовой договор	5
3	Рабочее время	7
4	Время отдыха	8
5	Оплата труда	9
6	Охрана труда и здоровья	11
7	Гарантии в области занятости	13
8	Социальные гарантии	14
9	Обеспечение условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа	15
10	Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях.	17
11	Заключительные положения	17

Приложение №1	Правила внутреннего трудового распорядка Муниципального казенного учреждения «Управление образования Среднеколымского улуса (района)»	19
Приложение №2	План оздоровительно-профилактических мероприятий	21
Приложение №3	Положение о проведении обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров работников	22
Приложение №4	Положение о повышении квалификации работников	25

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации на основе взаимных интересов Сторон (ст. 40 ТК РФ).

1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Среднеколымского улуса (района)», в лице начальника – Третьякова Александра Васильевича, именуемый далее «**Работодатель**», и работники учреждения, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Муниципального казенного учреждения «Управление образования Среднеколымского улуса (района)», в лице ее председателя Оконешниковой Любовь Алексеевны, именуемой «**Профсоюзный комитет**».

1.3. Коллективный договор разработан на основе принципов социального партнерства и заключен в соответствии с требованиями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральных законов "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", «Об основах охраны труда в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, улусным Соглашением и распространяется на всех работников учреждения, за исключением случаев, установленных в самом договоре.

1.4. Предметом настоящего договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда и его оплаты; занятости и профессиональной подготовки кадров; закрепления дополнительных по сравнению с действующими законами, нормативными правовыми актами, улусным Соглашением, другими соглашениями, трудовых прав и гарантий работников; реализации принципов социального партнерства и взаимной ответственности сторон за принятые обязательства, способствующие стабильной работе учреждения.

1.5. Нормы улусного Соглашения, предусматривающие более высокий уровень социальной защищенности работников по сравнению с установленными законами РФ и нормативными правовыми актами, обязательны к применению при заключении коллективного договора.

1.6. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий коллективного договора.

1.7. Коллективный договор заключен на период с 2015 по 2018 года и вступает в силу с момента подписания его Сторонами.

По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизация организации в форме преобразования, переизбрании председателя профсоюзной организации, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. **Профсоюзный комитет**, действующий на основании Устава муниципальной организации Профсоюза работников народного образования МО «Среднеколымский улус (район)» Республики Саха (Якутия), является полномочным представительным органом Улусного комитета Профсоюза работников образования МО «Среднеколымский улус»

Республики Саха (Якутия), защищающий их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении, выполнении и изменении коллективного договора.

1.10. **Работодатель** признает **Профсоюзный комитет** единственным представителем работников учреждения, уполномочивших его общим собранием (конференцией) представлять их интересы в области труда и связанных с ним социально-экономических отношений.

1.11. Все основные вопросы трудовых и иных, связанные с ними отношений, решаются **Работодателем** совместно с **Профсоюзным комитетом**. С учетом финансово-экономического положения **Работодателя** устанавливаются льготы и преимущество для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативно - правовыми актами, соглашениями.

1.12. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производится по взаимному соглашению Сторон после предварительного рассмотрения предложений заинтересованной Стороны на заседании постоянно действующей двухсторонней комиссии по подготовке и проверке хода выполнения данного коллективного договора. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с прежним коллективным договором, уступным Соглашением и нормами действующего законодательства Российской Федерации.

Принятые Сторонами изменения и дополнения к Соглашению оформляются протоколом, который является неотъемлемой частью Соглашения и доводится до сведения работодателя, организации Профсоюза и работников учреждений образования.

1.13. Условия коллективного договора, трудового договора не могут ухудшать положения работников по сравнению с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (ч. 4 ст. 57 ТК РФ).

1.14. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется постоянно действующей двухсторонней комиссией.

1.15. Для подведения итогов выполнения коллективного договора Стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании (конференции) трудового коллектива не реже двух раз в год.

1.16. В целях обеспечения устойчивой и ритмичной работы организации, повышения уровня жизни работников Работодатель обязуется:

1.16.1. при принятии решений по социально-трудовым вопросам предварительно согласовывать их с профсоюзным комитетом, обеспечивать их необходимой информацией и нормативной документацией, руководствуясь при этом постановлением Правительства РФ от 05.12.91 г. № 35 «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну»;

1.16.2. обеспечивать упреждающие меры по предотвращению конфликтных ситуаций в коллективе, а также принимать оперативные меры по рассмотрению возникших коллективных трудовых споров в коллективе;

1.16.3. обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на снижение влияния вредных факторов производства на здоровье работников;

1.16.4. представлять интересы трудового коллектива перед государственными, хозяйственными и общественными органами;

1.16.5. добиваться стабильного финансового положения организации;

1.16.6. обеспечивать равную плату за труд равной ценности;

1.16.7. выплачивать в полном размере причитающуюся заработную плату в сроки, установленные коллективным договором;

1.16.8. предоставлять работу, обусловленную трудовым договором;

- 1.16.9. создавать безопасные условия труда;
- 1.16.10. обеспечить работников оборудованием, инструментами, иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 1.16.11. повышать профессиональный уровень работников;
- 1.17. **В целях защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников организации в рамках настоящего коллективного договора Профсоюзный комитет обязуется:**
- 1.17.1. содействовать в организации укреплению трудовой дисциплины, занятости, охране труда, своевременной оплате труда;
- 1.17.2. обеспечивать контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде и иных актов, содержащих нормы трудового права, настоящего коллективного договора;
- 1.17.3. обеспечивать контроль за созданием **Работодателем** безопасных условий труда.
- 1.18. **Работодатель** обязуется соблюдать условия и выполнять положения данного договора, а **Профсоюзный комитет** обязуется воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения **Работодателем** (Администрацией) принятых обязательств.

2. Трудовые отношения и трудовой договор

Стороны договорились о том, что:

2.1. Трудовые отношения – это отношения, основанные на соглашении между работником и **Работодателем** о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы в соответствии со штатным расписанием, профессией, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работы) подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении **Работодателем** условий труда, предусмотренных трудовым законодательством, коллективным договором, региональными и другими соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором (ст. 15 ТК РФ).

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, оформляется в двух экземплярах и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ). Содержание трудового договора регламентируется ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор с работниками о приеме их на работу заключается на неопределенный срок, за исключением случаев, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей и их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев).

2.5. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, перечисленных в ст. 70 и ст. 207 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате **Работодатель** имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня, с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

Решение **Работодателя** работник имеет право обжаловать в суде.

2.6. Срочный трудовой договор, может быть, расторгнут досрочно по заявлению работника.

2.7. Расторжение трудового договора по инициативе **Работодателя** регулируется ст. 81 ТК РФ.

2.8. Изменение условий трудового договора оформляется путем составления дополнительного соглашения между работником и **Работодателем**, являющегося неотъемлемой частью ранее заключенного трудового договора, и с учетом положений коллективного договора.

2.9. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников, предусмотрены законом РФ «О занятости населения в Российской Федерации» и статьями 178 – 181 ТК РФ.

2.10. Стороны обязуются выполнять условия заключенного трудового договора.

2.11. **Работодатель** не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.12. Работодатель обязуется:

2.12.1. В 3х-дневный срок со дня фактического начала работником работы издать приказ (распоряжение) о приеме его на работу с указанием вида трудовой деятельности (занимаемой должности), условий труда и отдыха, условий испытания при приеме на работу, оговоренных в трудовом договоре, оплату труда, а также ознакомить работника с действующим Уставом организации (учреждения), коллективным договором организации, Правилами внутреннего трудового распорядка, данным приказом (распоряжением) и иными локальными нормативными актами, имеющими отношение к трудовой деятельности (функции) работника под расписку (ст. 68 ТК РФ).

2.12.2. Осуществлять перевод работников на другую работу, изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, временный перевод на другую работу в случаях производственной необходимости и простоя, перевод в соответствии с медицинским заключением, в порядке, установленном законодательством (ст. ст. 72 – 74 ТК РФ).

2.12.3. Сохранять за работником, отстраненным от работы вследствие отсутствия у **Работодателя** работы, которую может осуществлять работник в соответствии с медицинским заключением, среднюю заработную плату на период до четырех месяцев.

2.12.4. В случае изменения организационных или технологических условий труда в организации предложить работнику все имеющиеся у него вакансии, в том числе и в других местностях (филиалах, представительствах, обособленных структурных подразделениях).

2.13. Профсоюзный комитет обязуется:

2.13.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** законодательства о труде при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.13.2. Представлять в установленные сроки свое мотивированное мнение при расторжении **Работодателем** трудовых договоров с работниками – членами Профсоюза (ст. 372 ТК РФ).

2.13.3. Обеспечивать защиту и представительство работников – членов Профсоюза в суде, комиссии по трудовым спорам при рассмотрении вопросов, связанных с заключением, изменением или расторжением трудовых договоров, пенсионным вопросам.

3. Рабочее время

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени договорились о том, что:

3.1. Режим рабочего времени определяется Правилами внутреннего трудового распорядка и графиками работы, утвержденными **Работодателями** по согласованию с **Профсоюзным комитетом** (Приложение № 1).

3.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников организации не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

3.3. Рабочее время педагогических работников регламентируется приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» и согласно ст. 333 главы 52 ТК РФ в новой редакции устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю. А также рабочее время иным работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.4. Рабочее время водителя организации регламентируется приказом Минтранса РФ от 20.08.2004 г. № 15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

3.5. Количество и продолжительность рабочих смен по графикам работы (сменности) при ненормированном рабочем дне устанавливаются исходя из нормальной продолжительности рабочей недели, а дни еженедельного отдыха предоставляются на общих основаниях.

3.6. Для работников в возрасте от 16 до 18 лет и работников, являющихся инвалидами первой или второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается не более 35 часов в неделю.

3.7. Организация работает при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями.

3. 8. Работодатель обязуется:

3.8.1. По соглашению с работником устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю для работников:

а) беременных женщин;

б) одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка инвалида в возрасте до 18 лет);

в) лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3. 8. 2. Предупреждать работников об установлении неполного рабочего времени за 2 месяца, и не менее чем за 3 месяца предоставлять **Профсоюзному комитету** полную информацию об объективной необходимости изменения режима работы в связи с изменением организационных условий труда (п. 2 ст. 25 Закона РФ «О занятости населения в Российской Федерации», ст. 74 ТК РФ).

Режим неполного рабочего времени дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до 6 месяцев вводить в случае, когда изменения организационных или технологических условий труда в организации может повлечь массовое сокращение рабочих мест и увольнение работников.

Отмена данного режима работы также производится с учетом мнения **Профсоюзного комитета**.

3.8.3. Привлекать работника к работе в установленный для него день отдыха только с его письменного согласия и на основании приказа (распоряжения) по согласованию с **Профсоюзным комитетом**. Работу в выходной день оплачивать в двукратном размере или компенсировать отгулом.

3.8.4. Не допускать к работе в нерабочее время беременных женщин, инвалидов, работников, не достигших 18 лет.

3.8.5. Привлекать работника к работе за пределами продолжительности рабочего времени, установленной для данного работника только в двух случаях:

- выполнения сверхурочной работы;
- если работник работает на условиях ненормированного рабочего дня (ст. 97 ТК РФ).

4. Время отдыха

Стороны при регулировании вопроса в области времени отдыха договорились о том, что:

4.1. Всем работникам организации предоставляется ежегодный основной (ежегодный основной удлиненный) оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней (статья 334 ТК РФ, Постановления Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466). с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114, 115 ТК РФ).

4.2. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 24 календарных дней (статья 321 ТК РФ).

4.3. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении 6 месяцев непрерывной работы в данной организации, за второй и последующие годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. Отдельным категориям работников производственной возможности отпуск предоставляется и до истечения шести месяцев.

4.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения **Профсоюзного комитета** не позднее чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 ТК РФ).

4.4. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Продолжительность ежегодных основного и дополнительного оплачиваемых отпусков исчисляются в календарных днях и максимальным пределом не ограничиваются;

Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, прилагаются к коллективному договору (Приложение № 2).

4.5. Перерывы в течение рабочего дня (смены для отдыха и питания определяются Правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 108 ТК РФ).

4.7. Работодатель обязуется:

4.7.1. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работнику организации по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению предоставлять отпуск без сохранения заработной платы.

4.7.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы категориям работников, указанных в ст. 128, 263 ТК РФ: работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, ежегодных дополнительных отпусков, без сохранения заработной платы удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней, другим работникам, указанным в действующем законодательстве РФ.

4.7.3. Предоставлять отпуска по уходу за ребенком, а также отпуска работникам, усыновившим ребенка в соответствии со ст. 255-256, 257 ТК РФ.

4.7.4. В соответствии со ст. 262 ТК РФ предоставлять дополнительные выходные дни:

а) одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами – 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из названных лиц, либо разделены ими между собой по своему усмотрению;

4.7.5. По соглашению с работником делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом одна из частей этого отпуска должна быть не менее 28 календарных дней.

Отзывать работника из отпуска только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.7.6. Часть отпуска с письменного согласия работника, превышающая 28 календарных дней, заменять денежной компенсацией, за исключением беременных женщин, работников в возрасте 18 лет, а также работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 126 ТК РФ).

4.7.7. Оплачивать проезд один раз в два года в период ежегодного отпуска работнику и на неработающего члена семьи (супруга (супруг) или детям (несовершеннолетние).

4.8. Профсоюзный комитет обязуется:

4.8.1. Осуществлять общественный контроль за соблюдением **Работодателем** обязательств, предусмотренных Правилами внутреннего трудового распорядка, выполнением условий коллективных договоров, соглашений (ст. 370 ТК РФ).

4.8.2. Предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков учреждения.

4.8.3. Осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением требований ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и праздничные дни.

4.8.4. Уделять особое внимание соблюдению **Работодателем** режима времени отдыха в отношении женщин, имеющих малолетних детей, иных лиц с семейными обязанностями.

4.8.5. Осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников – членов Профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

5. Оплата труда

Работодатель обязуется:

5.1. При разработке локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников, учитывать мнение первичной организации Профсоюза.

5.2. Включать председателя первичной профсоюзной организации в состав тарификационной комиссии.

5.3. При разработке и реализации локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы оплаты труда работников:

5.3.1. Обеспечивать **гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта РФ и органов местного самоуправления.**

5.3.2. Формирование структуры заработной платы работников осуществлять, исходя из норм Трудового кодекса РФ.

5.3.3. Устанавливать размеры базовых (минимальных) окладов по ПКГ не ниже МРОТ, установленного федеральным законом (правовым актом субъекта РФ).

5.3.4. Устанавливать минимальные должностные оклады работников, исходя из требований ст. 129 Трудового кодекса РФ, с учетом отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

5.3.5. Определять условия и размеры повышения должностных окладов работников, исходя из специфики, конкретных региональных и производственных обстоятельств, необходимости решения наиболее актуальных вопросов привлечения, закрепления отдельных специалистов на местах (указать конкретно эти проблемы, размеры и виды выплат).

5.3.6. Учитывать квалификационную категорию специалистов, ученую степень, почетное звание в соответствующих структурных составляющих заработной платы (в должностном окладе, надтарифных выплатах стимулирующего характера).

5.3.7. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат компенсационного характера, исходя из конкретных условий деятельности;

устанавливать выплаты компенсационного характера к **должностному окладу работника**;

устанавливать размеры компенсационных выплат за работу в опасных для здоровья, вредных и тяжелых условиях труда не ниже установленных до введения новых условий оплаты труда;

устанавливать размеры районных коэффициентов к заработной плате и процентных надбавок за стаж работы в местностях с особыми климатическими условиями в размерах не ниже установленных действующим законодательством;

устанавливать оплату труда за сверхурочную работу в повышенном размере, не ниже размеров, установленных Трудовым кодексом РФ;

устанавливать по соглашению сторон трудового договора доплаты за совмещение профессий (должностей, расширение зон обслуживания, увеличение объема выполняемых работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, с учетом содержания и объема дополнительной работы.

5.3.8. Обеспечивать оплату труда при невыполнении норм труда, неисполнение трудовых (должностных) обязанностей, при простое в размерах, не ниже установленных Трудовым кодексом РФ не по вине работника.

5.3.9. Сформировать конкретный Перечень и условия установления выплат стимулирующего характера, исходя из необходимости реализации уставных задач учреждения, а также обеспечения тесной увязки размеров оплаты труда работников с конкретными результатами их;

устанавливать выплаты стимулирующего характера к должностному окладу работника;

разработать конкретные критерии, качественные и количественные показатели для каждой выплаты (понижающие, повышающие факторы);

осуществлять выплаты стимулирующего характера в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда;

устанавливать работникам надбавки за непрерывный стаж работы (выслугу лет).

5.3.10. Обеспечить реализацию норм действующего законодательства о гарантиях и размере заработной платы работников:

не ниже МРОТ;

не ниже установленных на 31.12.2004г. (ст. 153 Федерального закона от 22.08.2004г. № 122-ФЗ для учреждений субъектов РФ и муниципальных образований);

5.4. Обеспечить отражение в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) условий оплаты труда, в т.ч. размера должностного оклада работника, доплат, надбавок, материальной помощи и иных поощрительных выплат.

5.5. Обеспечить выплату заработной платы в рублях, 2 раза в месяц по месту работы (может быть указан иной вариант выплаты зарплаты – перечисление на счет в банке, указанный работником). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае нарушения установленного срока выплаты заработной платы обеспечить ее выплату в полном объеме с уплатой денежной компенсации в размере **не ниже** установленного ст. 236 ТК РФ, независимо от наличия вины работодателя. (Указать конкретный размер денежной компенсации).

5.6. Обеспечивать извещение в письменной форме каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, а также общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.7. Профсоюзный комитет обязуется:

5.7.1. Осуществлять контроль за соблюдением **Работодателем** норм трудового законодательства, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъекта РФ и органов местного самоуправления, коллективного договора в части оплаты труда работников.

5.7.2. Участвовать в разработке и контроле за реализацией локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы оплаты труда работников.

5.7.3. В сроки, установленные Трудовым кодексом РФ. Рассматривать представленные **Работодателем** проекты локальных нормативных актов в части оплаты труда работников. Направлять **Работодателю** мотивированное мнение по проекту в письменной форме.

5.7.4. Проводить дополнительные консультации с **Работодателем** в целях урегулирования разногласий по проектам локальных нормативных актов в части оплаты труда работников.

5.7.5. Воспользоваться в случае необходимости, предоставленным трудовым законодательством РФ правом на обжалование в соответствующей инспекции труда или суде локального нормативного акта, принятого **Работодателем** без учета мотивированного мнения **Профсоюзного комитета**.

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель:

6.1. Создает на паритетной основе из представителей **Работодателя** и **Профсоюзного комитета** комиссии по охране труда. Финансирует работу комиссий по охране труда, выделяет помещения, предоставляет средства связи и др. материальное обеспечение, обеспечивает необходимой нормативно-технической документацией, организует обучение членов комиссий по охране труда за счет средств организации или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации.

6.2. Оказывает помощь в работе уполномоченных по охране труда профсоюза, организует их обучение по охране труда за счет средств организации (или за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации), предоставляет им время для осуществления функций контроля и надзора. Обеспечивает гарантии их деятельности в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности № от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ.

6.3. В целях активизации общественного контроля за состоянием охраны труда совместно с **Профсоюзным комитетом** ведет учет и анализ производственного травматизма, аварий на производственных объектах и профзаболеваний в организации, совместно с **Профсоюзным комитетом** разрабатывает и контролирует выполнение мероприятий по их предупреждению.

6.4. Совместно с **Профсоюзным комитетом** разрабатывает Соглашение по охране труда, обеспечивает финансирование и выполнение включенных в него мероприятий.

6.5. Обеспечивает обучение по аттестации рабочих мест по условиям труда.

Организует проведение поэтапной аттестации рабочих мест по условиям труда с участием представителей Профсоюзного комитета с последующей сертификацией организации работ по охране труда.

По результатам аттестации рабочих мест разрабатывает с **Профсоюзным комитетом** План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда на рабочем месте.

С учетом требований ст. 41 Трудового кодекса РФ совместно с **Профсоюзным комитетом** разрабатывает и устанавливает дополнительные льготы и компенсации за работу в особых и вредных условиях труда, сверх предусмотренных законодательством.

6.6. Обеспечивает за счет собственных средств обязательные медицинские осмотры (обследования), с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за время прохождения медицинского осмотра работников в соответствии с действующим положением при наличии средств.

6.7. Обеспечивает обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.8. Обеспечивает разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников с учетом мнения выборного органа первичной организации Профсоюза.

6.9 Обеспечивает участие **Профсоюзного комитета** в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и несчастных случаях со смертельным исходом в течение суток информируют территориальное объединение профсоюзов (территориальную, межрегиональную организацию Профсоюза), обеспечивает участие их представителей в составе комиссий по расследованию аварий и несчастных случаев. Представляет информацию в соответствующие профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин аварий, несчастных случаев в установленные сроки.

6.10. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

Обеспечивает беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов профсоюзного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.12. Несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. На паритетных началах совместно с **Профсоюзным комитетом** участвует в рассмотрении споров, связанных с нарушением законодательства о труде и охране труда, обязательств, установленных коллективными договорами, изменением условий труда.

6.15. Информировывает работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.16. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7. Гарантии в области занятости

Стороны при регулировании вопросов гарантий в области занятости договорились о том, что:

7.1. **Работодатель и Профсоюзный комитет** совместно разрабатывают планы обеспечения занятости и меры по социальной защите работников, увольняемых в результате реорганизации, ликвидации организации, сокращения штатов или численности работников.

7.2. Все вопросы, связанные с изменением структуры организации, реорганизацией, а также сокращением численности и штата, рассматриваются предварительно с участием **Профсоюзного комитета**.

7.3. Критерии массового высвобождения работников разрабатываются **Работодателем и Профсоюзным комитетом**.

7.4. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют лица с более высокой производительностью труда и квалификацией. При равной производительности труда и квалификации предпочтение на оставление в работе имеют работники:

- семейные при наличии двух и более иждивенцев;
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- работники, получившие профзаболевание и производственную травму на предприятии;
- руководители (их заместители) выборных коллегиальных органов первичных организаций Профсоюза и их структурных подразделений, не освобожденных от основной работы.

7.5. Создавать условия для реализации в организации принципа непрерывного повышения квалификации кадров.

7.6. **Работодатель обязуется:**

7.6.1. При увольнении работников в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата:

- издавать приказы с указанием причин и сроков увольнения, а также о создании комиссии, занимающейся вопросами высвобождения;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупреждать работников о предстоящем увольнении под расписку (ст. 180 ТК РФ);
- выплачивать увольняемым работникам, проработавшим в организации не менее 10 лет, дополнительное выходное пособие в размере среднемесячной заработной платы.

7.6.2. Освобождающиеся рабочие места в организации в первую очередь предоставлять работникам своей организации, в том числе и работающим на условиях совместительства с учетом их квалификации и компетенции.

7.6.3. Не менее чем за три месяца письменно сообщать **Профсоюзному комитету** о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, в том числе о категориях трудящихся, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст. 82 ТК РФ).

7.6.4. При направлении работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы. Работникам, направляемым для повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в

порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

7.6.5. Принимать следующие меры по содействию занятости:

а) оформлять досрочный выход на пенсию лиц предпенсионного возраста;
б) предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) (ст. 180 ТК РФ), в том числе и в других местностях;

в) предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении, свободного от работы времени (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка;

г) с учетом мнения Профсоюзного комитета вводить режим неполного рабочего времени на срок до шести месяцев в целях предотвращения массовых увольнений работников и сохранения рабочих мест (ст. 73 ТК РФ);

д) при проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников вследствие недостаточной квалификации (п. 3 ст. 81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа соответствующей первичной организации Профсоюза ч. 3 ст. 82 ТК РФ);

7.7. В случае несоответствия образования работника занимаемой должности, если работник был принят на эту работу и фактически работает на данной должности, с согласия работника переводить его на должность, соответствующую его образованию, или переобучать за счет собственных средств.

Профсоюзный комитет обязуется:

7. 8. Обеспечить защиту социальных гарантий трудящихся в вопросах занятости, приема на работу, увольнения, предоставления льгот и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

7. 9. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

7.10. Предпринимать предусмотренные законодательством меры по предотвращению массовых сокращений работников.

8. Социальные гарантии

Работодатель обязуется:

8.1. Предоставлять работникам возможность повышения квалификации, получения смежных профессий, обучения и переобучения профилирующим профессиям.

8.2. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование (ст. 2 ТК РФ).

8.2.1. Осуществлять страхование работников от несчастных случаев на производстве.

8.2.2. Своевременно перечислять средства в страховые фонды (медицинский, социального страхования, пенсионный) в размерах, определенных законодательством РФ.

8.2.3. Своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды.

8.2.4. Обеспечивать сохранность архивных документов, дающих право работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот.

8.2.5. Информировать работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте.

8.2.6. Максимально обеспечивать работающих и членов их семей всеми видами оздоровления, используя для этого санатории-профилактории, базы отдыха, туристические лагеря в соответствии с имеющимися возможностями из экономии ФОТ.

8.2.7. Производить полную компенсацию расходов на лечение, протезирование и другие виды медицинской и социальной помощи работникам, пострадавшим при несчастных случаях на производстве (при условии вины организации) и при профзаболевании.

8.2.8. Оказывать материальную поддержку в размере месячной заработной платы (при наличии экономии ФОТ) и предоставлять дополнительные льготы для многодетных семей, одиноким матерям.

8.2.9. Предусмотреть материальную помощь работникам (при наличии экономии ФОТ) в размере фиксированной стоимости размера материальной помощи в сумме от 10 до 30 тыс.руб.:

- а) в связи с семейными обстоятельствами;
- б) в связи со смертью близких и родственников (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, родные братья и родные сестры, дедушка, бабушка, внуки);
- в) в связи с другими обстоятельствами по ходатайству Профсоюза;
- г) при возникновении форс-мажорных обстоятельств (пожара, стихийного бедствия и пр.) администрацией принимается решение об оказании материальной помощи пострадавшим работникам;
- к) в соответствии с условиями трудового договора;
- л) при уходе на пенсию и увольнении по состоянию здоровья.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. Обеспечить контроль за соблюдением права работников на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

8.3.2. Активно работать в комиссиях по социальному страхованию, осуществлять контроль за расходованием средств, периодически информировать об этом работающих.

8.3.3. Осуществлять контроль за своевременным и целесообразным использованием средств, направляемых на проведение культурно-массовой и спортивно-оздоровительной работы.

9. Обеспечение условий деятельности организации профсоюза, выборного профсоюзного органа

Работодатель обязуется:

9.1. Включать представителей **Профсоюзного комитета** в коллегиальные органы управления организацией в соответствии с п. 3 ст. 16 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (ст. 52 ТК РФ).

9.2. Предоставлять **Профсоюзному комитету** информацию по следующим вопросам (ст. 53 ТК РФ, ст. 17 Закона о профсоюзах):

- экономического положения организации;
- реорганизации или ликвидации организации;
- предполагаемого высвобождения работников в связи с сокращением рабочих мест, реорганизацией или ликвидацией организации;
- предполагаемого введения или изменения норм и оплаты труда;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;

- намечаемых мероприятий по улучшению жилищно-бытовых и социальных условий работников.

9.3. Не препятствовать осуществлению **Профсоюзным комитетом** контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и право требовать устранения выявленных нарушений (ст. 370 ТК РФ, ст. 19 Закона о профсоюзах).

9.4. Обеспечивать участие представителей **Профсоюзного комитета** в комиссии по трудовым спорам в рассмотрении жалоб и заявлений работников.

9.5. Принимать локальные нормативные акты организации по согласованию с **Профсоюзным комитетом**.

9.6. Освободить от работы членов **Профсоюзного комитета**, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзными органами съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы.

9.7. Не подвергает дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу председателя **Профсоюзного комитета** или его заместителя без учета мотивированного мнения региональной организации Профсоюза в период действия их полномочий, а также в течение двух лет после прекращения полномочий.

9.8. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно бесплатно перечислять на счет органов Профсоюза членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

9.10. По письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюза, перечислять на счет первичной организации Профсоюза денежные средства из их заработной платы.

9.11. Распространять на работников, избранных на освобожденные должности в органы Профсоюза действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (ст. 375 ТК РФ, ст. 26 п. 4 Закона о профсоюзах).

9.12. Предоставлять дополнительные дни к ежегодному отпуску руководителю первичной профсоюзной организации - 5 дней, с сохранением заработной платы.

9.13. В целях **создания условий деятельности Профсоюзного комитета**

Работодатель:
9.13.1. При наличии в собственности или на правах аренды **Работодатель** предоставляет в бесплатное пользование **Профсоюзному комитету** здания, сооружения, помещения или другие объекты, а также базы отдыха, спортивные и оздоровительные центры, необходимые для организации отдыха, ведения культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной работы с работниками и членами их семей в соответствии с имеющимися возможностями.

9.14. Обеспечивает гарантии, предусмотренные Трудовым кодексом РФ для работников, входящих в состав **Профсоюзного комитета** и не освобожденных от основной работы, освобожденным профсоюзным работникам, избранным в **Профсоюзный комитет** (ст. 374, 375, 376 ТК РФ).

10. Ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях

Стороны несут дисциплинарную и административную ответственность за нарушение законодательства о коллективных договорах и соглашениях:

10.1. Должностные лица, виновные в нарушении прав Профсоюза или препятствующие его законной деятельности, несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.2. Должностные лица, виновные в нарушении законодательства о труде и правил охраны труда, в невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором или в препятствовании деятельности представителей органов государственного надзора и контроля соблюдения требований трудового законодательства, охраны труда, а также органов общественного контроля, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. При невыполнении обязательств настоящего коллективного договора по причинам, признанным Сторонами уважительными, Стороны принимают дополнительные меры к обеспечению выполнения этих обязательств.

10.4. Настоящий коллективный договор подписан в 3 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 19 января 2015 года .

11.2. По истечении срока действия коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый.

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

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. В этот период стороны вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК).

11.3 Стороны пришли к соглашению, что изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК).

11.4 При недостижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий (ст. 40 ТК).

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

11.5 Неотъемлемой частью коллективного договора являются Приложения к нему, указанные в тексте.

11.6 Работодатель (его представители) обязуются в течение 7 дней с момента подписания настоящего коллективного договора довести его текст в соответствующий местный орган по труду для его уведомительной регистрации, а также обязуется в течение 3 дней после подписания колдоговора довести его текст до всех работников работодателя, знакомить вновь поступающих работников с ним после их приема на работу (ст. 50 ТК).

Коллективный договор с Приложениями принят на общем собрании работников.

Представитель Работодателя

начальник

МП

Представитель работников

Председатель профкома

МП

Согласовано
Председатель профкома
_____ Л.А.Оконешникова

Утверждаю
Начальник МКУ «Управление
образования» _____ А.В.Третьяков

Приложение №1

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МКУ «Управление образования Среднеколымского улуса (района)»

1. Общие положения

1. Правила внутреннего трудового распорядка – это локальный нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с новыми положениями Трудового Кодекса РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании».

Каждый работник муниципального казенного учреждения «Управление образования Среднеколымского улуса (района)» обязан добросовестно выполнять трудовые обязанности, соблюдать трудовую дисциплину.

Бережное отношение к имуществу, ответственность за его сохранность и эффективное использование составляют обязанность всех работников МКУ УО.

3. Правила внутреннего распорядка учреждения имеют целью способствовать формированию у работников добросовестного отношения к труду, укреплению трудовой дисциплины.

4. Общие требования, предъявляемые к оформлению расчетов с подотчетными лицами:

- все подотчетные лица, получившие наличные деньги под отчет, обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока сдать в бухгалтерии авансовый отчет.

2. Основные обязанности администрации

1. Администрация учреждения обязана:

1.1 правильно организовать труд педагогического состава, обслуживающего персонала и других работников учреждения, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним рабочее место, своевременно до начала порученной работы был ознакомлен с установленным заданием и обеспечен работой в течение всего рабочего времени;

1.2 обеспечивать строгое соблюдение трудовой, производственной и исполнительской дисциплины;

1.3 постоянно контролировать знание и соблюдение работниками всех требований Инструкции по ТБ, противопожарной безопасности;

3. Рабочее время, перерывы и время отдыха

1. Общая продолжительность рабочего времени для педагогических работников составляет 36 ч. в неделю, обслуживающий персонал - 40 часов в неделю. В пределах рабочего дня педагогические работники должны вести все виды учебно-методической, воспитательной и других видов работ, вытекающих из занимаемой должности.

2. Распорядок дня:

- начало рабочего дня – в 09 ч.00 м.
- обеденный перерыв – с 13 ч.00 м. до 14 ч.00 м.
- окончание работы педагогических работников– 18ч.00 м.
- окончание работы обслуживающего персонала – 18 ч.30 м.
- выходные дни: суббота и воскресенье.

3. Начало и окончание работы каждого работника учреждения должно строго соответствовать времени, указанному в графике работы сотрудника.

Отсутствие по уважительной причине отмечается в журнале учета и контроля рабочего времени.

Работника, появившегося на работе в алкогольном опьянении, наркотического, токсического опьянения администрация не допускает к работе в данный рабочий день. Заместитель руководителя доводит до руководителя учреждения о появлении на работу сотрудника в нетрезвом состоянии.

5. Очередность предоставления отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом учреждения, с учетом необходимости обеспечения нормативного хода работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работника и служащего. Ответственность за своевременное составление графика отпусков всех работников учреждения возлагается на специалиста отдела кадров.

Запрещается в рабочее время отвлекать работника и служащего от их непосредственной работы, вызывать или снимать с работы, указание выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с должностными обязанностями.

4. Порядок в помещениях

1. Ответственность за благоустройство в кабинетах несет администрация.

За исправность оборудования в кабинетах отвечают специалисты.

2. В помещении учреждения воспрещается:

- А) хождение в верхней одежде;
- Б) громкие разговоры, шум;
- В) курение;
- Г) распитие алкогольных напитков.

3. Администрация обязана обеспечить сохранность оборудования, инвентаря и другого имущества, а также поддержание необходимого порядка в кабинетах.

Ответственность за противопожарное и санитарное состояние возлагается приказом начальника на специалиста по ОТ, ТБ и ППБ.

Ключи от помещений, кабинетов должны выдаваться дежурному зданию МО «Среднеколымский улус (район).

Правила внутреннего распорядка вывешиваются в кабинет, на видном месте.

Согласовано
Председатель профкома
_____ Л.А.Оконешникова

Утверждаю
Начальник МКУ «Управление
образования» _____ А.В.Третьяков

Приложение №2

План оздоровительно-профилактических мероприятий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Озеленение рабочих кабинетов	Май-сентябрь	специалисты
2.	Участие в общегородских субботниках	Август-сентябрь, Апрель-май,	Специалист по ОТ, ТБ и ППБ
3.	Обеспечение своевременного проведения профилактических прививок работникам	По графику	Администрация
4.	Проведение медосмотров работников	По графику	Администрация
5.	Обеспечение соблюдения санитарно-гигиенических требований на работе	Постоянно	Администрация
6.	Обеспечение соблюдения правил ТБ, ППБ	Постоянно	Специалист по ОТ, ТБ и ППБ
7.	Содержание в исправности электрохозяйства и всех средств пожаротушения	Постоянно	Администрация, профком
8.	Обеспечение медицинскими аптечками	Постоянно	Администрация, профком
9.	Участие на улусных, городских спортивно-оздоровительных мероприятиях	Постоянно	Администрация, профком
10.	Организация по отдыху и оздоровлению сотрудников учреждения	В течение года	Администрация, профком
11.	Организация отдыха и оздоровления детей работников в летний период и в школьные каникулы	Июнь-август	Профком
12.	Обеспечение отдыха работников в профилакториях, санаториях республики, России, за границей	Июнь-август	Профком
13.	Организация мероприятий по оздоровлению работников (клубные занятия, секции) в спортивном комплексе города	В течение года	Администрация, профком

Согласовано
Председатель профкома
_____ Л.А.Оконешникова

Утверждаю
Начальник МКУ «Управление
образования» _____ А.В.Третьяков

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ПРЕДВАРИТЕЛЬНЫХ ПРИ ПОСТУПЛЕНИИ НА РАБОТУ И ПЕРИОДИЧЕСКИХ МЕДИЦИНСКИХ ОСМОТРОВ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1. Целью предварительных медицинских осмотров при поступлении на работу является определение соответствия состояния здоровья работников поручаемой им работе. Целью периодических медицинских осмотров является динамическое наблюдение за состоянием здоровья работников в условиях воздействия профессиональных вредностей, профилактика и своевременное установление начальных признаков профессиональных заболеваний; выявление общих заболеваний, препятствующих продолжению работы с производственными факторами, а также предупреждение несчастных случаев.

Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся лечебно - профилактическими учреждениями (организациями) с любой формой собственности, имеющими соответствующую лицензию и сертификат.

Осмотр психиатром проводится по месту постоянной прописки обследуемого.

2. Работники, занятые непосредственным управлением транспортных средств проходят предварительные и периодические медицинские осмотры по спискам профессий, утвержденных Министерством транспорта Российской Федерации и согласованных с Министерством здравоохранения Российской Федерации.

3. По желанию и на средства работодателя периодические медицинские осмотры могут проводиться по расширенной программе по договору с лечебно - профилактическим учреждением (организацией).

2. Порядок проведения медицинских осмотров

1. Работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам, определяет центр Госсанэпиднадзора совместно с работодателем и профсоюзным комитетом учреждения (по профессиям, опасным, вредным веществам и производственным факторам) не позднее 1 декабря предшествующего года. Сроки проведения осмотров должны соответствовать установленной периодичности.

2. Направление на медицинский осмотр, выдается работодателем на руки работнику для предоставления лечащему врачу лечебно - профилактического учреждения, проводящего медосмотр.

3. Основным лицом, проводящим периодические медицинские осмотры, является лечащий врач лечебно - профилактического учреждения, оказывающего медицинскую помощь.

4. Лечащим врачом может быть врач - терапевт здравпункта, территориального участка или врач общей практики (семейный врач).

5. Данные медицинского обследования заносятся в санитарную книжку. Каждый врач, принимающий участие в освидетельствовании, дает свое заключение о профессиональной пригодности или иное заключение (о временном или постоянном переводе на другую работу), и при показаниях намечает необходимые лечебно - оздоровительные мероприятия. При изменении трудовой деятельности в санитарную книжку вносятся уточнения и дополнения.

6. Работникам, прошедшим периодический медицинский осмотр, при переводе на другую работу с аналогичными условиями труда и производственными факторами, необходимые документы оформляются лечащим врачом на основании данных предыдущего осмотра, повторный медицинский осмотр осуществляется в установленные сроки.

3.Порядок установления связи заболевания с профессией

1. В случаях установления признаков профессионального заболевания у работника при прохождении им медицинского осмотра либо при обращении он направляется лечащим врачом, руководителем лечебно - профилактического учреждения или профпатологом в установленном порядке для специального обследования с целью уточнения диагноза и установления связи заболевания с профессиональной деятельностью.

2. Уточнение или подтверждение диагноза инфекционного или паразитарного заболевания проводится врачами - инфекционистами или другими специалистами по профилю патологии в инфекционных стационарах.

Установление связи инфекционного или паразитарного заболевания с профессиональной деятельностью проводится в установленном порядке с обязательным участием врача - инфекциониста и эпидемиолога. Основным документом, подтверждающим профессиональный характер заражения инфекционным или паразитарным заболеванием, служит карта эпидемиологического обследования.

3. Все лица с выявленными профессиональными заболеваниями либо отклонениями в состоянии здоровья, которые можно связать с профессиональным фактором, должны находиться на диспансерном наблюдении у лечащего врача или врача - специалиста по профилю заболевания.

4.Обязанности и ответственность

Работодатель (руководитель организации):

1. составляет поименный список работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам ;

2. один раз в год направляет работников на периодические медицинские осмотры, а также на внеочередные медицинские осмотры, при наличии показаний, указывая в направлениях, выдаваемых им на руки, все необходимые сведения ;

3. несет ответственность за допуск к работе лиц, не прошедших предварительный или периодический осмотр, либо не допущенных к работе по медицинским показаниям;

4. обеспечивает лиц, направляемых на периодические медицинские осмотры, санитарными книжками, куда вносятся результаты медицинских обследований и заключение о возможности выполнения по состоянию здоровья поручаемой им работы.

5. Освидетельствуемый обязан:

1. своевременно явиться на медицинский осмотр;

2. иметь при себе санитарную книжку, паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность, и военный билет;

3. получить медицинское заключение для предъявления работодателю.

Согласовано
Председатель профкома
____ Л.А.Оконешникова

Утверждаю
Начальник МКУ «Управление
образования» _____ А.В.Третьяков

Приложение № 4

Положение об условиях и порядке организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучение их вторым профессиям

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «Об условиях и порядке организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников, обучение их вторым профессиям МКУ «Управление образования Среднеколымского улуса (района)» (далее Положение) разработано в соответствии с Законами РФ и Республики Саха (Якутия) «Об образовании», ТК РФ.
- 1.2. Положение устанавливает порядок и условия организации профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников учреждения.
- 1.3. Положение разработано в целях создания условий для реализации возможностей непрерывного образования, повышения квалификации работников учреждения.
- 1.4. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

2. Права и обязанности работодателя

- 2.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров определяет руководитель учреждения.
- 2.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, работодатель обязан проводить повышение квалификации работников, если это является условием выполнения работниками определенных видов деятельности.
- 2.3. Работодатель обязан создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением работникам, проходящим профессиональную переподготовку.

3. Права и обязанности работников

- 3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации.
- 3.2. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем.
- 3.3. Работники, направленные на обучение работодателем или поступившие самостоятельно для получения первого высшего образования в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования независимо от их организационно-правовых норм по заочной и очно-заочной (вечерней) формам обучения, имеют право на предоставление дополнительного отпуска с сохранением среднего заработка в соответствии с действующей нормативно-правовой базой.
- 3.4. Работникам, направленным на курсы повышения квалификации, оплачивается проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.