государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 5 городского округа Чапаевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск)

Приняты на Общем собрании работников

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области»

протокол №__2__ от «_07_» апреля 2023г.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью «13»

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области

(регистрационный номер 03992021 от 09.06.2021г.)

Министерство труда, занятости и миграционной политики Самарской области
Присвоен регистрационный номер 03992021/1
от «17» апреля 2023г.
Гл.тех. Миоткаева
(должность, Ф.И.О.)

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 5 городского округа Чапаевск Самарской области в лице директора Попрядухиной Марины Александровны, действующего на основании Устава, с одной стороны, и работники государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основная общеобразовательная школа № 5 городского округа Чапаевск Самарской области в лице Лебедевой Татьяны Михайловны, председателя первичной профсоюзной организации, действующей на основании решения общего собрания работников, протокол от 07.04.2023 № 2, с другой стороны, вместе именуемые сторонами, составили настоящие изменения в Коллективный договор государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 5 городского округа Чапаевск Самарской области о нижеследующем:

1. **Внести изменения в раздел 3 «3.Трудовой договор, обеспечение занятости»:**

1.1. пункт 3.7. изложить в следующей редакции:

« 3.7. Стороны договорились, что при сокращении численности или штата учреждения преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается лицам, указанным в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы;
- родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

а также:

- работникам предпенсионного возраста (за пять лет до назначения пенсии);
- лицам, проработавшим в учреждении более 10 лет;
- многодетным матерям (отцам);
- молодым специалистам, имеющим трудовой стаж менее одного года;
- работникам, обучающимся без отрыва от производства в учреждениях профессионального образования различного уровня, независимо от профиля образовательного учреждения и от того, за чей счет они обучаются.»

1.2. пункт 3.9. изложить в следующей редакции:

« 3.9. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, датах приема на работу, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

− у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

− в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

− в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

− с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

− в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

− при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

При расторжении трудового договора в последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и (или) предоставить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя, выдать другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.»

1.3. дополнить пунктом 3.10 и изложить его в следующей редакции:

«3.10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.10.1. Согласно ст.351.7 ТК РФ в случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

3.10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт.

3.10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

3.10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

3.10.5. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее, чем за три рабочих дня.

Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

3.10.6. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 10.1 части первой статьи 81 настоящего Кодекса. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч.1. статьи 121 ТК РФ).

3.10.7. В соответствии со статьей 259 ТК РФ, если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего военную контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

В случае, если у мобилизованного есть ребенок младше 18 лет, другой родитель ребенка имеет преимущественное право на оставление на работе в случае сокращения (ст.179 ТК).

Дополнительные особенности обеспечения трудовых прав работников, указанных в части первой статьи 351.7 ТК РФ, могут устанавливаться Правительством Российской Федерации.»

2. Внести изменения в раздел 4. «4.Рабочее время и время отдыха»:

2.1. ***пункт 4.4. изложить в следующей редакции***:

« 4.4. Сверхурочные работы могут производиться по инициативе работодателя с письменного согласия работника в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин (статья 259 Трудового кодекса Российской Федерации).

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни

Гарантии, предусмотренные частью второй статьи 259 Трудового кодекса Российской Федерации, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.»

2.2. пункт 4.13. изложить в следующей редакции:

«4.13. Стороны пришли к соглашению предоставлять дополнительные оплачиваемые дни:

а) продолжительностью 3 календарных дня в следующих случаях:

- смерти близких родственников: супруга, родителей, детей, родных братьев, родных сестер;
- регистрации брака работника.

б) продолжительностью 2 календарных дня в следующих случаях:

- для проводов детей в армию;
- при рождении ребенка (отцу);
- сделавшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции на основании сертификата о прививки.

Указанные дополнительные дни предоставляются в дни наступления события по заявлению работника. В случае совпадения события с ежегодным оплачиваемым отпуском, учебным отпуском, отпуском без сохранения заработной платы, с периодом временной нетрудоспособности, с периодом отстранения от работы в случаях предусмотренных законодательством указанные дополнительные отпуска не предоставляются и не оплачиваются и переносу не подлежат.»

3. Внести изменения в раздел 7. «Социальные гарантии работникам»:

- пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

« 7.1. Работодатель обязуется своевременно перечислять страховые взносы в Фонд пенсионного и социального страхования, Фонд занятости и на обязательное медицинское страхование в размере, определенном законодательством.»

4. **Внести изменения в раздел 11 «11.Дистанционная (удаленная) работа»:**

- пункт 11.3. изложить в следующей редакции:

«11.3. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах, разрешенных к использованию (за исключением иностранных).

5. **Внести изменения в Приложение № 3 к коллективному договору:**

-изложить Приложение № 3 в следующей редакции:

«Приложение № 3
к коллективному договору

П О Л О Ж Е Н И Е
о совместном комитете (комиссии) по охране труда
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
основной общеобразовательной школы № 5
городского округа Чапаевск Самарской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комитете по охране труда в ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, положениями статьи 224, Федерального закона от 02.07.2021 г. N 311-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Приказом Минтруда России от 22.09.2021 г. N 650н «Об утверждении примерного положения о комитете (комиссии) по охране труда».

1.2. Комитет создается по инициативе работодателя или выборного органа первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или общего собрания работников на паритетной основе (каждая из сторон имеет один голос вне зависимости от общего числа представителей сторон.)

1.3. Комитет осуществляет свою деятельность в целях организации совместных действий работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, сохранению здоровья работников.

1.4. Комитет является составной частью системы управления охраной труда в ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск , а также одной из форм участия работников в управлении организации в области охраны труда. Работа Комитета строится на принципах социального партнерства: равноправие сторон, уважение и учет интересов сторон, заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях и др.

1.5. Комитет взаимодействует с государственными органами управления охраной труда, органами Государственной инспекции труда, другими государственными органами надзора и контроля, а также с технической инспекцией труда профсоюзов.

1.6. Комитет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами об охране труда, региональным, отраслевым (межотраслевым), территориальным соглашениями, коллективным договором, соглашением по охране труда, локальными нормативными актами учреждения.

1.7. Члены Комитета должны проходить обучение по охране труда в обучающей организации за счет средств учреждения или средств Фонда социального страхования Российской Федерации по направлению работодателя не реже одного раза в пять лет.

1.8. Более четкое разграничение функций между Комитетом и другими субъектами системы управления охраной труда в учреждении прописано в Положении о системе управления охраной труда в ГБОУ ООШ № 5 г.о.Чапаевск.

1.9. Срок полномочий Комитета соответствует сроку действия коллективного договора или соглашения. При необходимости (неудовлетворительная работа, увольнение членов комиссии т.п.) каждая сторона вправе отозвать из состава комиссии своих представителей и выдвинуть новых.

2. ЗАДАЧИ КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

2.1. Разработка и дальнейшее совершенствование программы совместных действий работодателя, работников, профессиональных союзов и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов) по обеспечению безопасных условий труда и соблюдению требований охраны труда.

2.2. Рассмотрение проектов локальных нормативных актов работодателя по охране труда и формирование предложений по их корректировке в целях недопущения противоречий с требованиями действующего законодательства или ущемления прав работников.

2.3. Участие в организации и проведении контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, выполнением требований охраны труда, а также за правильностью обеспечения и применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

2.4. Подготовка и представление работодателю предложений по улучшению условий и охраны труда по результатам проведения проверок, а также на основе анализа причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

2.5. Рассматривать результаты проведения специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков, поступившие особые мнения, а также замечания и предложения первичной профсоюзной организации и (или) иных уполномоченных представительных органов работников (при наличии таких представительных органов).

2.6. Содействие работодателю в информировании работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

3. ФУНКЦИИ КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

3.1. Рассмотрение предложений работодателя, работников, выборного органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа с целью выработки рекомендаций по улучшению условий и охраны труда.

3.2. Содействие работодателю в организации обучения по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, а также в организации проверки знаний требований охраны труда и проведения инструктажей по охране труда.

3.3. Участие в проведении проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрении их результатов, выработка предложений работодателю по приведению условий и охраны труда в соответствие с обязательными требованиями охраны труда.

3.4. Информирование работников о проводимых мероприятиях по улучшению условий и охраны труда, профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

3.5. Информирование работников о результатах специальной оценки условий труда на их рабочих местах, в том числе о декларировании соответствия условий труда на рабочих местах государственным нормативным требованиям охраны труда.

3.6. Информирование работников о действующих нормативах по обеспечению смывающими и обезвреживающими средствами, прошедшей обязательную сертификацию или декларирование соответствия специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, содействие осуществляемому у работодателя контролю за обеспечением ими работников, правильностью их применения, организацией их хранения, стирки, чистки, ремонта, дезинфекции и обеззараживании.

3.7. Содействие работодателю в мероприятиях по организации проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров и учету результатов медицинских осмотров при трудоустройстве.

3.8. Содействие своевременной бесплатной выдаче работникам, занятым на работах с вредными (опасными) условиями труда, молока и других равноценных пищевых продуктов, лечебно-профилактического питания.

3.9. Содействие работодателю в рассмотрении вопросов финансирования мероприятий по охране труда, обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также осуществлении контроля за расходованием средств, направляемых на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

3.10. Содействие работодателю во внедрении более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации и механизации производственных процессов с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращении числа) рабочих мест с вредными (опасными) условиями труда.

3.11. Подготовка и представление работодателю предложений по совершенствованию организации работ с целью обеспечения охраны труда и сохранения здоровья работников, созданию системы поощрения работников, соблюдающих требования охраны труда.

3.12. Подготовка и представление работодателю, выборному органу первичной профсоюзной организации или иному уполномоченному работниками представительному

органу предложений по разработке проектов локальных нормативных актов по охране труда, участие в разработке и рассмотрении указанных проектов.

3.13. Содействовать работодателю в рассмотрении обстоятельств, выявление причин, приводящих к микроповреждениям (микротравмам).

4. ПРАВА КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

4.1. Запрашивать от работодателя информацию о состоянии условий труда на рабочих местах, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, наличии опасных и вредных производственных факторов и принятых мерах по защите от их воздействия, о существующем риске повреждения здоровья.

4.2. Заслушивать на заседаниях Комитета сообщения работодателя (его представителей), руководителей структурных подразделений и других работников учреждения по вопросам об обеспечении безопасных условий и охраны труда на рабочих местах работников и соблюдении их гарантий и прав на охрану труда.

4.3. Заслушивать на заседаниях Комитета руководителей структурных подразделений работодателя и иных должностных лиц, работников, допустивших нарушения требований охраны труда, повлекшие за собой тяжелые последствия, и вносить работодателю предложения о привлечении их к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Участвовать в подготовке предложений к разделу коллективного договора (соглашения) по охране труда по вопросам, находящимся в компетенции Комитета.

4.5. Вносить работодателю предложения о стимулировании работников за активное участие в мероприятиях по улучшению условий и охраны труда.

4.6. Содействовать разрешению трудовых споров, связанных с применением законодательства об охране труда, изменением условий труда, предоставлением работникам, занятым во вредных и (или) опасных условиях труда, предусмотренных законодательством гарантий и компенсаций.

4.7. Посещать беспрепятственно рабочие места работников и соответствующие службы учреждения для выяснения вопросов, входящих в компетенцию комитета.

5.СОСТАВ КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

5.1. Численность членов Комитета по охране труда определяется в зависимости от численности работников, занятых у работодателя, организационной структуры, специфики производства и других особенностей по взаимной договоренности сторон, представляющих интересы работодателя и работников.

5.2. Выдвижение в Комитет представителей работников проводится выборным органом первичной профсоюзной организации (если она объединяет более половины работающих) или собранием работников. Представители работодателя учреждения назначаются приказом руководителя. Состав Комитета утверждается приказом (распоряжением) работодателя.

5.3. Комитет избирает из своего состава председателя, заместителей от каждой стороны социального партнерства и секретаря - работника службы охраны труда. Председателем Комитета, как правило, является непосредственно работодатель или его уполномоченный представитель, одним из заместителей является представитель выборного

органа первичной профсоюзной организации или иного уполномоченного работниками представительного органа.

5.4. Заместители председателя Комитета по указанию или по согласованию с председателем комитета осуществляют его функции и имеют право подписи документов при отсутствии председателя.

5.5. Секретарь Комитета осуществляет:

- оперативный контроль за исполнением планов, рекомендаций комиссии;
- выполняет указания председателя или заместителей председателя;
- оповещает членов комиссии, а также привлекаемых к работе с ней о времени и месте проводимых мероприятий;
- по согласованию в установленном порядке может представлять комиссию в других общественных формированиях, осуществлять необходимые связи со средствами массовой информации.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИТЕТА ПО ОХРАНЕ ТРУДА

6.1. Члены Комитета выполняют свои обязанности на общественных началах. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комитета и утверждается председателем.

6.2. Заседания Комитета проводятся по мере необходимости, но не реже __2___ раза в год.

6.3. Заседания Комитета должны протоколироваться.

6.4. Решения Комитета принимаются в форме постановления и носят для работодателя рекомендательный характер.

6.5. Обеспечение деятельности Комитета, его членов (освобождение от основной работы на время исполнения обязанностей, прохождения обучения и т. п.) устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения.

6.6. Комитет ежегодно информирует собрание работников о проделанной ими работе.

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации или собрание работников вправе отзывать из Комитета своих представителей и выдвигать в его состав новых представителей. Работодатель вправе своим решением отзывать своих представителей из комиссии и назначать вместо них новых представителей.

6.8. Делопроизводство Комитета. Для осуществления своей деятельности комиссия должна иметь следующую документацию:

- список членов комиссии, утвержденный приказом работодателя;
- планы работы: перспективный (на год), текущий (квартальный, месячный) планы работы (в соответствии с принятым планированием в учреждении);
- книга протоколов заседаний комиссии;
- удостоверения об обучении членов комиссии;
- статистические отчеты по установленным формам.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Положение о Комитете по охране труда учреждения утверждается приказом работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в Положение о Комитете учреждения принимается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.»

6. **Внести изменения в Приложение № 4 к коллективному договору**:
- изложить Приложение № 4 в следующей редакции:

«Приложение № 4
к коллективному договору

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем

1. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется за работу в условиях ненормированного рабочего дня отдельным работникам учреждения если эти работники при необходимости эпизодически привлекаются по распоряжению работодателя к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени.

2. Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, предоставляемого работникам с ненормированным рабочим днем, не может быть менее 3 календарных дней.

Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска по соответствующим должностям зависит от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

3. Право на дополнительный оплачиваемый отпуск возникает у работника независимо от продолжительности работы в условиях ненормированного рабочего дня.

4. Дополнительный оплачиваемый отпуск, предоставляемый работникам с ненормированным рабочим днем, суммируется с ежегодным основным оплачиваемым отпуском (в том числе удлиненным), а также с другими ежегодными дополнительными оплачиваемыми отпусками.

5. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на указанный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

6. Оплата дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам с ненормированным рабочим днем, производится в пределах фонда оплаты труда.

Наименование должности	Дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (календарные дни)
Заместитель директора по финансово-экономической работе	14
Калькулятор	8
Экономист	14

7. Остальные условия коллективного договора оставить без изменения.

8. **Подписанные сторонами в трех экземплярах изменения в коллективный договор в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.**

Подписи

От работников	**От работодателя**
Председатель Профсоюзного комитета ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск	**Директор ГБОУ ООШ № 5 г.о. Чапаевск**
_____Т.М.Лебедева	**_____М.А.Попрядухина**
«_07_» апреля 2023 г.	**«_07_» апреля 2023 г.**