

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Приобская начальная общеобразовательная школа»

Срок действия: 2019 – 2022 г

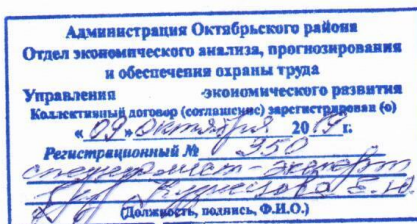
От работодателя:

Директор МКОУ
«Приобская НОШ»
Н.В. Кочук



От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной
организации)
А.А. Трухина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Приобская начальная общеобразовательная школа»

Срок действия: 2019 – 2022 г

От работодателя:

Директор МКОУ
«Приобская НОШ»
Н.В.Кочук

От работников:

Председатель
Первичной профсоюзной
организации)
А.А.Трухина

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Приобская начальная общеобразовательная школа» (далее – МКОУ «Приобская НОШ»).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ); Законом Российской Федерации от 10 июля 1992 года № 3266-1 «Об образовании»; Федеральным законом от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О

профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Законом Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 11.11.2005 № 107-оз «Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики и Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Дополнительным соглашением к Отраслевому соглашению между администрацией Октябрьского района и районными профессиональными союзами бюджетной сферы Октябрьского района на 2015-2017годы, Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2015-2017 годы, Уставом МКОУ «Приобская НОШ», с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников (обще)образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

1.3.1. работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МКОУ «Приобская НОШ» Трухиной Альбины Александровны

1.3.2. работодатель в лице его представителя – директор МКОУ «Приобская НОШ» Н.В. Кочук.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников, для которых МКОУ «Приобская НОШ» является основным местом работы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней со дня его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет (ст. 43 ТК РФ).

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МКОУ «Приобская НОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности МКОУ «Приобская НОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации МКОУ «Приобская НОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ, либо в порядке, установленном Коллективным договором (ст. 44 ТК РФ).

1.11. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на них обязательств.

1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МКОУ «Приобская НОШ».

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами в порядке, установленным ТК РФ (ст. 38 ТК РФ).

1.14. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

1.15. Во исполнение настоящего коллективного договора в МКОУ «Приобская НОШ» могут приниматься локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, по согласованию с представительным органом работников. Локальные акты не должны ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим коллективным договором.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

2.1. Трудовые отношения при поступлении на работу в МКОУ «Приобская НОШ» оформляются заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, как на неопределенный срок, так и на срок не более пяти лет. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Трудовой договор с работником заключается _____ при наличии у него медицинского заключения об отсутствии противопоказания для работы, согласно ст.331 ТК РФ. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность; трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства; страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования; документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу; документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки; справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию. (ст. 65 ТК РФ)

2.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может быть заключен:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;
- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с заместителями директора, главным бухгалтером;
- с пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением разрешена работа исключительно временного характера;

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки для педагогов.

2.5. В трудовом договоре, заключаемом с работником, могут предусматриваться условия об испытании, о неразглашении их охраняемой законом тайны, об обязанности работника отработать после обучения не менее установленного договором срока, если обучение производилось за счет средств работодателя. Работник предоставляет для этого согласие на обработку персональных данных.

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

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, государственным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении с учетом мнения представительного органа трудового коллектива.

Учебная (педагогическая) нагрузка на новый учебный год устанавливается работодателем до окончания учебного года и ухода работников ежегодные оплачиваемые отпуска. Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.8. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год учителям и другим педагогическим работникам, для которых МКОУ «Приобская НОШ» является местом основной работы, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах.

2.9. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка педагогических работников может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

2.10. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

2.11. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях объема учебной нагрузки на очередной учебный год и затем может быть передана для выполнения другим учителям на период нахождения работника в соответствующем отпуске.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, установленной на начало учебного года, возможно только по взаимному согласию сторон, либо по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа на все время простоя (отмена занятий с связи с климатическими условиями, карантин и в других случаях);

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную (педагогическую) нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет (трех лет) или после окончания этого отпуска.

2.13. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья и квалификации.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

2.14. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МКОУ «Приобская НОШ», правилами внутреннего распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении в письменном виде.

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.16. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 373 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКА

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МКОУ «Приобская НОШ».

3.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МКОУ «Приобская НОШ».

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовать профессиональную переподготовку и повышение квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, при получении ими образования соответствующего уровня впервые, совмещающим работу с успешным обучением по заочной и очно-заочной формам обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию. Один раз в учебном году оплачивать проезд к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно (ст. 173 – 177 ТК РФ).

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации в учреждении и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

4.1. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за два месяца, представляет в профсоюз проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

Информация о возможном массовом высвобождении работников в соответствующие профсоюзные органы, а также в службы занятости представляется не менее чем за три месяца (ст. 81 ТК РФ).

При предполагаемом сокращении штатов в учреждении дать возможность работнику, подвергнутому сокращению, получить дополнительную профессию в центре занятости населения.

4.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штатов имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- при наличии несовершеннолетних детей в возрасте до 18 лет, а также детей, не достигших возраста 23-х лет, обучающихся на дневных отделениях высших и средних профессиональных учреждений;
- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, независимо от того, за чей счёт они обучаются;
- одинокие матери, имеющие детей до 16-летнего возраста;
- отцы, воспитывающие детей до 16-летнего возраста без матери;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами за педагогическую деятельность;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы менее 3 года;

4.3. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие матери (отцы) при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет), а также несовершеннолетние не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев ликвидации МКОУ «Приобская НОШ». В этом случае, работодатель (или его правопреемник) обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить в учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости.

4.4. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации МКОУ «Приобская НОШ») в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

4.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время (не менее 5 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ). Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в МКОУ «Приобская НОШ» и занятие открывшихся вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МКОУ «Приобская НОШ», учебным расписанием, кодовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профсоюза, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКОУ «Приобская НОШ».

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МКОУ «Приобская НОШ» устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не должна превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов для женщин.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов педагогической нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом МКОУ «Приобская НОШ», но не более 36 часов.

Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается при наличии условий, не нарушающих нормальное функционирование МКОУ «Приобская НОШ» в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

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

5.6. Привлечение работников МКОУ «Приобская НОШ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя и с учетом мнения выборного органа профсоюза.

Без согласия работника привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ч. 3 п.п. 1, 2, 3 ст. 113 ТК РФ.

Работа в выходной и нерабочий, праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.7. В случаях, предусмотренных ч. 2 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет. Гарантии предоставляются также матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до пяти лет, работникам, имеющим детей-инвалидов, и работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

Привлечение к сверхурочной работе без согласия работника возможно только по основаниям, предусмотренным ч. 3 п. 1, 2, 3 ст. 99 ТК РФ.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.9. В МКОУ «Приобская НОШ» для отдельных работников может устанавливаться ненормированный рабочий день (Приложение №2).

5.8. Привлечение работников МКОУ «Приобская НОШ» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда и Трудовым кодексом РФ.

5.9. В период каникул, установленных для обучающихся, и не совпадающий с ежегодными основными и дополнительными отпусками работников, является для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.10. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

6. ВРЕМЯ ОТДЫХА

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

6.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в Приложении к настоящему коллективному договору.

6.3. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом

мотивированного мнения профсоюза не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков ежегодно доводится работодателем до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией с учетом положений ст. 126 ТК РФ.

6.4. В МКОУ «Приобская НОШ» предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:

- педагогическим работникам, продолжительность (42 календарных дня) которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 N 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках"

- за работу в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, продолжительностью 16 календарных дней (ст. 321 ТК РФ);

- занятым на работах с вредными условиями труда (приложение № 2);

- дополнительный отпуск (7 календарных дней) руководителю организации, продолжительность которого устанавливается Постановлением администрации Октябрьского района от 19.12.2013 № 4795 «О внесении изменений в муниципальный правовой акт»);

- работникам с ненормированным рабочим днем (ст. 119 ТК РФ) (приложение № 2).

6.5. Заработная плата за время отпуска выплачивается не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.6. Педагогические работники не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (без учета времени на дорогу) – до 5 календарных дней.

6.8. Работники имеют право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством РФ (ст. 128 ТК РФ).

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час. Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов (ст.95 ТК РФ).

7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного руководителем учреждения по согласованию с учредителем, в соответствии с постановлением администрации Октябрьского района «Об утверждении Положения об оплате труда работников

муниципальных образовательных учреждений Октябрьского района муниципального казенного учреждения «Центр развития образования Октябрьского района», Отраслевым соглашением между Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района и Октябрьской районной организацией профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

7.2. Заработная плата работников организации состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

социальных выплат;

иных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами автономного округа.

7.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 1 числа месяца.

7.4. Должностные оклады работников, руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений школы определяются на основании положения об оплате труда.

7.5. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу, на начало нового учебного года утверждаются работодателем тарификационные списки.

7.6. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работника, работодатель производит дополнительную оплату за счет фонда стимулирования.

7.7. В целях недопущения выплаты заработной платы ниже минимального размера заработной платы работодатель осуществляет ежемесячные доплаты работникам, размер заработной платы которых не достигает указанной величины, при условии полного выполнения работником нормы труда и отработки месячной нормы рабочего времени.

7.8. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда (ст. 147 ТК РФ).

7.9. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в порядке, предусмотренном ст. 142, ст. 234 ТК РФ;

- сохранять за работником, участвующим в забастовке в связи с невыполнением настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и муниципального соглашения по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор и главный бухгалтер школы.

7.11. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком, а также в период длительной болезни, в период нахождения в длительных отпусках, предоставляемых в соответствии со ст. 335 Трудового кодекса РФ и ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» или прохождения военной службы в рядах вооруженных сил России, по заявлению такого работника при выходе на работу ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на один год после выхода на работу.

7.12. В случае истечения срока действия квалификационной категории (первой или высшей), в том числе, истечения срока действия первой квалификационной категории при подаче заявления о прохождении аттестации в целях установления высшей квалификационной категории, работнику сохраняется уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории до даты принятия решения аттестационной комиссией о присвоении квалификационной категории или решения о несоответствии

требованиям, предъявляемым к высшей (первой) квалификационной категории. Положения настоящего пункта применяются в случае, если заявление о прохождении аттестации в целях установления квалификационной категории подано педагогическим работником до даты истечения срока действия ранее установленной квалификационной категории. Уровень оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории сохраняется на период рассмотрения заявления педагогического работника аттестационной комиссией и принятия решения по результатам аттестационных процедур.

7.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории работника, которому до пенсии по старости по общим основаниям в соответствии с требованиями, установленными федеральным законодательством или в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи 32 Федерального закона от 28.12.2013 №400-ФЗ «О страховых пенсиях» осталось не более одного года, по заявлению такого работника ему сохраняется уровень оплаты труда по ранее имевшейся квалификационной категории. При этом, в случае продления педагогической деятельности после достижения возраста, предоставляющего право на пенсию, квалификационная категория не сохраняется и аттестация таких педагогических работников осуществляется на общих основаниях в установленном порядке.

7.14. При возобновлении работником педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям, в случае истечения срока действия квалификационной категории после увольнения, допускается устанавливать уровень оплаты труда для таких работников по ранее имевшейся квалификационной категории до прохождения аттестации в установленном порядке, но не более, чем на шесть месяцев после возобновления педагогической деятельности.

7.15. В состав аттестационной комиссии организации в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

7.16. Участие работников в аттестационных процедурах, в т.ч., вне места проживания работника обеспечивается работодателем за счет средств образовательной организации.

7.17. При выплате заработной платы работнику обязаны выдавать расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном ст.372 ТК РФ и его форма является приложением к Коллективному договору

8. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

8.1. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и Октябрьского района.

К компенсационным выплатам относятся:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Компенсационные выплаты производятся в размерах и в порядке, установленном статьями 147, 148, 149 - 154 Трудового кодекса Российской Федерации и решением Думы Октябрьского района от 12.10. 2012 года № 304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа».

Указанные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат, кроме районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

- 8.2. Работодатель ведет учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий.
- 8.3. Работодатель обеспечивает бесплатно работникам пользоваться библиотечным фондом в образовательных целях.
- 8.4. Педагогическим работникам, независимо от нахождения в отпуске, в период временной нетрудоспособности, выплачивается ежемесячная денежная компенсация в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством.
- 8.5. Педагоги не менее 25 лет осуществляющие педагогическую деятельность в учреждениях для детей, независимо от их возраста, имеют право на досрочное назначение пенсии.
- 8.6 Материальная помощь на профилактику заболеваний устанавливается в соответствии с Постановлениями Учредителя.
- 8.7. Руководители, заместители руководителей, педагогические и другие работники Школы, имеющие стаж работы не менее 10 лет в образовательных учреждениях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, при прекращении трудовых отношений в связи с выходом на пенсию получают единовременное денежное вознаграждение в размере и на основаниях, соответствующим законодательным актам, действующим на момент наступления данного события.
- 8.8. Работнику и неработающим членам его семьи (неработающему супругу, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) компенсируются расходы на оплату проезда один раз в два года к месту использования отпуска и обратно в пределах Российской Федерации, а также оплату стоимости багажа весом до 30 кг за счет средств работодателя независимо от времени использования отпуска.
- Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с действующим законодательством. Оплата стоимости проезда производится не менее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.
- 8.9. В случаях и порядке, установленных коллективным договором, по согласованию с Управлением образования и молодежной политики администрации Октябрьского района, может осуществляться единовременное премирование работников, включая руководителя организации, к юбилейным и праздничным датам, за счет обоснованной экономии бюджетных средств по фонду оплаты труда, средств от приносящей доход деятельности, но не позднее месяца, следующего после наступления события.
- 8.10. Выплата премии производится:
- руководителю – на основании приказа Управления образования и молодежной политики администрации Октябрьского района,
 - работникам – на основании приказа руководителя с учетом мнения профсоюза.

Перечень юбилейных и праздничных дат

№ п/п	Наименование события
Юбилейные даты	
1.	Юбилейная дата образовательной организации
2.	Юбилейная дата работника организации
Праздничные даты	
1.	Профессиональный праздник

8.11. Единовременное премирование работников к юбилейным датам организации и профессиональным праздникам осуществляется работникам, состоящим в списочном составе на юбилейную дату и дату профессионального праздника. Юбилейной датой организации считается дата 25 лет со дня образования и далее через каждые 5 лет. Выплата единовременной премии не производится в случаях, когда работник:

- находится в отпуске по уходу за ребенком до 3-х лет;
- находится в длительном отпуске (более 2-х месяцев) без сохранения заработной платы;
- принят на работу по совместительству;
- заключил срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев).

Размер единовременной премии устанавливается в едином размере для всех работников организации, включая руководителя, и не может превышать 10 тысяч рублей.

8.12. Единовременное премирование к юбилейным датам производится работникам, проработавшим в сфере образования 10 и более лет, в связи с достижением работником возраста 50 лет и далее через каждые 5 лет в размере 10 000 рублей.

В стаж работы, дающий право на единовременную выплату к юбилейным датам, включаются, в том числе, периоды работы в образовательных организациях, расположенных на территории Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

8.13. Выплаты работникам школы:

- оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных братьев и сестер;
- оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере 10000 рублей;
- оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника – 10000 рублей.

8.14. Выплаты устанавливаются в пределах обоснованной экономии по бюджетным средствам.

8.15. Единовременная выплата молодым специалистам в размере двух должностным окладов по основной занимаемой должности, предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

8.16. Педагогическим работникам, оказывается социальная помощь по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

8.17. Работникам учреждений, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории автономного округа, бесплатной медицинской помощи, гарантируется компенсация стоимости проезда к месту получения такой медицинской помощи и обратно, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания. Эти гарантии распространяются также на детей работников в возрасте до 18 лет, а также студентов, обучающихся по очной форме обучения, в возрасте до 23 лет.

8.18. Социальная поддержка по оплате жилого помещения и коммунальных услуг предоставляется категориям лиц, определенных Законом автономного округа 23.12.2011 №129-оз «О компенсации расходов на оплату жилого помещения и отдельных видов коммунальных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений, а также иным категориям граждан, проживающих и работающих в сельских населенных пунктах и поселках городского типа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», в следующих размерах:

в размере 100 % фактически понесенных ими расходов на оплату:

- 1) жилого помещения, включая плату за пользование жилым помещением (плату за наем), содержание и ремонт жилого помещения (плату за услуги и работы по управлению многоквартирным домом, содержанию и текущему ремонту

многоквартирном доме);

2) отопления (теплоснабжения), в том числе поставок твердого топлива при наличии в жилых помещениях печного отопления;

3) электроснабжения.

Компенсация предоставляется с учетом членов семей, проживающих совместно с гражданами. Источником указанных выплат является объем бюджетных ассигнований финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также средств полученные от приносящей доход деятельности.

8.19. Приглашенным специалистам, прибывшим из другой местности и заключившим трудовой договор с руководителем муниципального учреждения, осуществляется возмещение расходов по найму жилого помещения на основании личного заявления за счет средств бюджета Октябрьского района.

9. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

9.1 Работодатель обязуется:

9.1.1. Обеспечивать право работников МКОУ «Приобская НОШ» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

Для реализации этого права ежегодно разрабатывается и утверждается план мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда (приложение №3).

9.1.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктажи по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

9.1.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей и других материалов за счет учреждения.

9.1.4. Обеспечивать работников спецодеждой, а также моющими, чистящими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 4).

9.1.5. Не относить к нарушению трудовой дисциплины отказ работника от выполнения работ в случае непосредственной опасности для жизни и здоровья, тяжелых работ и работ, связанных с вредными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором или должностными обязанностями.

9.1.6. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест в соответствии. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профсоюза и комиссии по охране труда.

9.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками МКОУ «Приобская НОШ» на время приостановления работ вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

9.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

9.1.9. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда и технике безопасности на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюза (ст. 212 ТК РФ).

9.1.11. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.1.12. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.1.13. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюза.

9.1.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.1.15. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда при проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры по их устранению.

9.1.16. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.1.17. Информировать коллектив МКОУ «Приобская НОШ» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, листков нетрудоспособности не реже одного раза в год.

9.2. Профком обязуется:

9.2.1. Осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности.

9.2.2. Систематически рассматривать, анализировать и предлагать на заседаниях профсоюза работу администрации образовательного учреждения и руководителей структурных подразделений по обеспечению ими прав работников на охрану труда.

9.2.3. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

9.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МКОУ «Приобская НОШ»;

9.2.5. Проводить работу по оздоровлению детей работников МКОУ «Приобская НОШ».

9.3. Работник обязан:

9.3.1. Соблюдать требования по охране труда.

9.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

9.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

9.3.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

9.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях предусмотренных трудовым кодексом и иными федеральными законами.

10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10. Стороны договорились о том, что:

10.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

10.2. Профсоюз осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнение условий коллективного договора (ст. 370 ТК РФ).

10.3. Работодатель принимает решения с учетом и мнения профсоюза в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

10.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунктам 2, 3, 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

10.5. Работодатель обязан предоставить профсоюзу безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

10.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Работодатели, заключившие коллективные договоры или на которых распространяется действие отраслевых (межотраслевых) соглашений, по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляют на счета профсоюзной организации денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, которые установлены коллективными договорами, отраслевыми (межотраслевыми) соглашениями.

В случае если работник уполномочил профсоюз представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюза на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

10.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

10.9. Работодатель предоставляет профсоюзу необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МКОУ «Приобская НОШ».

10.10. Члены профсоюза включаются в состав комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

10.11. Работодатель с учетом мотивированного мнения профкома рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- привлечение и работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы, работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ) и другие вопросы.

10.12. Рассматривают совместно вопросы, связанные с социально-экономическими и трудовыми правами работников МКОУ «Приобская НОШ».

10.13. Осуществляют меры по снижению социальной напряженности в коллективе работников МКОУ «Приобская НОШ», руководствуясь действующим законодательством и Федеральным законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров»

11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

11. Профком обязуется:

11.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профсоюз представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства в размере 1% из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

11.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.3. Осуществлять контроль и защиту прав работников в части своевременной выдачи заработной платы, окончательного расчета в случае увольнения.

11.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

11.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

11.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

11.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию; по летнему оздоровлению детей работников МКОУ «Приобская НОШ» и обеспечению их новогодними подарками.

11.8. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

11.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты

11.10. Участвовать в работе комиссий МКОУ «Приобская НОШ» по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, в комиссиях по наградам.

11.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации рабочих мест, охране труда и других.

11.12. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- рождения ребенка;
- свадьбы;
- смерти близких родственников;
- юбилеев (50, 55, 60, 65-летия);
- поощрения за профсоюзную деятельность;
- родителям детей выпускных классов общеобразовательной школы

Денежные выплаты из средств первичной профсоюзной организации осуществляются только членам профсоюза.

11.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в детском доме.

11.14. Своевременно сообщать администрации МКОУ «Приобская НОШ» о случаях нарушения трудового законодательства работниками учреждения.

11.15. Способствовать укреплению трудовой дисциплины и надлежащему исполнению должностных обязанностей работниками МКОУ «Приобская НОШ».

11.16. Информировать каждого работника МКОУ «Приобская НОШ» о дате и повестке профсоюзного собрания не менее, чем за 7 дней до его проведения.

11.17. Совместно с администрацией МКОУ «Приобская НОШ» - организовывать работы по улучшению условий охраны труда

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Стороны совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.2. Стороны совместно осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

12.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

12.4. В случае нарушения или невыполнения коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

12.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня его подписания. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

12.6. Изменения и дополнения настоящего коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

12.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение ___ дней после его подписания.

12.8. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.9. Коллективный договор между работодателем и работниками МКОУ «Приобская НОШ» подписан в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую силу.

Договор заключен на три года

Вступает в силу с _____ по _____.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, с вредными условиями труда
2. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий и охраны труда
3. Перечень специальной одежды, подлежащей выдаче работникам

От работодателя
Директор МКОУ
«Приобская НОШ»
Н.В. Кочук

От работников
Председатель профсоюза
МКОУ «Приобская НОШ»
А.А. Трухина

Приложение 1
к коллективному договору МКОУ «Приобская НОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников с количеством дней отпуска
(основной, дополнительный, за ненормированный день, за вредные условия труда)

На основании Постановления Госкомтруда

Президиум ВЦСПС от 25.10.1974г. № 298/п-22 (с изменениями на 29.05.1991г.), Постановлением Главы Октябрьского района от 01.06.2007 г. №908 «О ежегодном дополнительном оплачиваемом отпуске работникам с ненормированным рабочим днём в организациях, финансируемых за счёт средств бюджета Октябрьского района» (с изменениями на 26.01.2010 г.)

№	Профессия, должность	Количество дней отпуска			
		основной (в календарных днях)	дополнительный (в календарных днях)	за ненормированный день (в календарных днях)	за вредные условия труда (в рабочих днях)
1	директор	56	16	7	
2	Педагогический персонал (зам.директора, учитель, воспитатель...)	56	16		
3	Заместитель директора по АХЧ	28	16	12	
4	Главный бухгалтер	28	16	12	
5	бухгалтер	28	16	12	
6	библиотекарь	28	16		
7	Специалист по кадрам	28	16	12	
8	Делопроизводитель	28	16	12	
9	Водитель	28	16		
10	Уборщик служебных помещений	28	16		
11	гардеробщик	28	16		
12	Уборщик территории	28	16		
13	Заведующий производством (шеф-повар)	28	16		7
14	повар	28	16		7
15	Кухонный рабочий	28	16		
16	Рабочий по обслуживанию здания и ремонту мебели	28	16		
17	Сторож	28	16		
18	Специалист по охране труда	28	16		
19	Программист	28	16		
20	Экономист	28	16	12	
21	Заведующий хозяйством	28	16		

Директор школы
_____Н.В.Кочук

Председатель профсоюзного комитета
_____А.А.Трухина

Приложение 2
к коллективному договору МКОУ «Приобская НОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
мероприятий по охране труда

№	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный за выполнение
1	Организовать обучение и проверку знаний работников учреждения по охране труда	1 раза в год (рабочие профессии),	Директор школы

		1 раз в три года (специалисты, педагоги)	
2	Издать приказ о назначении ответственных за организацию безопасной работы	1 раз в год (сентябрь)	Директор школы
3	На общем собрании избрать уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	1 раз в год (сентябрь)	Председатель ПК
4	Совместно с профсоюзным комитетом организовать систематический административно-общественный контроль за состоянием охраны труда	По мере необходимости	Администрация школы, профсоюзный комитет
5	Провести специальную оценку условий труда	2022 год	Директор школы
6	Провести испытание спортивного оборудования	1 раза в год (август)	Заместитель директора по АХЧ
7	Издать приказ о создании комиссии по охране труда	1 раз в год (сентябрь)	Директор школы
8	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений учреждения	2 раза в год (октябрь, апрель)	Заместитель директора по АХЧ
9	Обеспечить работников учреждения специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами	По нормам	Директор школы

Противопожарные мероприятия

10	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность	1 раз в год (сентябрь)	Директор школы
11	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и учащихся	1 раз в год (сентябрь)	Заместитель директора по АХЧ Заместитель директора по УР
12	Провести перезарядку химических пенных огнетушителей, проверку огнетушителей	1 раз в 5 лет	Заместитель директора по АХЧ
13	Провести замеры сопротивления изоляции в здании	1 раз в 3 года	Заместитель директора по АХЧ
14	Обслуживание пожарной сигнализации	систематически	Заместитель директора по АХЧ

Директор школы
_____ Н.В.Кочук

Председатель профсоюзного комитета
_____ Ю.П.Стешина

Приложение 3
к коллективному договору МКОУ «Приобская НОШ»

ПЕРЕЧЕНЬ
специальной одежды, подлежащей выдаче работникам

№ п\п	Наименование профессий (должностей)	Наименование специальной одежды	Норма выдачи в год	Примечание
1.	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1 на год	
2.	Кладовщик, подсобный рабочий	Халат хлопчатобумажный, фартук клеёнчатый с нагрудником, перчатки, рукавицы комбинированные, обувь	2 2 2 4 пары 1 пара	

3.	Заместитель директора по АХЧ	Халат рабочий	2	
4.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный, рукавицы комбинированные, перчатки резиновые, обувь	2 6 4 пары 1 пара	
5.	Дворник	Костюм хлопчатобумажный, перчатки хлопчатобумажные, рукавицы	1 4 пары 2 пары	
6.	Заведующий производством (шеф-повар), повар	Костюм хлопчатобумажный, передник хлопчатобумажный, колпак хлопчатобумажный, обувь	2 2 2 1 пара	
7.	Рабочий по ремонту здания (столярные, сантехнические работы и электрохозяйство)	Костюм хлопчатобумажный, фартук хлопчатобумажный, рукавицы, перчатки диэлектрические, сапоги резиновые	1 1 4 пары 1 пара 1 пара	
8.	Водитель	Костюм хлопчатобумажный, перчатки хлопчатобумажные, рукавицы, светоотражающий жилет	1 4 пары 2 пары 1 шт	

Составлено на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам учебных заведений

(Извлечения из Постановлений Минтруда РФ от 29.12.1997г. №68, от 30.12.1997г. №69, от 31.12.1997г. №70)

Директор школы
_____ Н.В.Кочук

Председатель профсоюзного комитета
_____ А.А.Трухина