

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
между работодателем и работниками  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Основная общеобразовательная школа № 269**  
**Закрытого административно-территориального образования**  
**Александровск Мурманской области»**

на 2015 - 2018 гг.

Коллективный договор утвержден на общем собрании трудового коллектива  
«30» 03 2015 г. (протокол № 6 )

Коллективный договор вступает в силу с «01» 04 2015 г.

От работодателя:  
Директор школы

  
И.В.Мацюк



М.П.

«01» 04 2015 г.

От работников:  
Председатель  
Совета трудового коллектива

  
О.П.Литвиненко

«01» 04 2015 г.

  
Рег. № 60/7412 от 2.04.2015  


## 1. Общие положения

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск и заключённый между работниками школы и работодателем в лице администрации школы.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ ООШ № 269 ЗАТО Александровск и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя – совета трудового коллектива (далее - СТК);

- работодатель в лице его представителя – директора Мацюк Инны Владимировны

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников и согласован с главным бухгалтером учреждения до его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. При реорганизации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.11. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение (принимает по согласованию) Совета трудового коллектива (предварительное согласие):

- 1) предполагаемое сокращение численности рабочих мест или штата работников организаций и возможным расторжением трудового договора с работником в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ (ст.373 ТК РФ);
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) состояние условий охраны труда на рабочих местах (ст.370 ТК РФ);
- 4) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем;
- 5) предполагаемые изменения норм оплаты труда;
- 6) по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст.53 ТК РФ);
- 7) Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области»;
- 8) проводимые и намечаемые мероприятия по улучшению социальных условий рабочих и служащих (ст.53 ТК РФ);
- 9) соблюдение законодательства о труде и охране труда, информации и документов (ст.212 ТК РФ).
- 10) Другие локальные нормативные акты.

1.15. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:

- на основании мотивированного мнения СТК;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, о внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

## **2. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а так же региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником может быть заключён на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе работодателя только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными Федеральными Законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы, условий её выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57. ТК РФ).

2.5. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения СТК.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях. Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя (согласие работника не требуется) в случаях:

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

5

- временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника.

- простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин, каникулярным временем и в других случаях);

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

2.10. По инициативе работодателя изменения существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменения образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года при условии догрузки их до установленной нормы часов другой педагогической работой, предусмотренные «Положением по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области». (Приложение № 3).

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

2.11. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.12. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

### **3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.**

Стороны пришли к соглашению в следующем:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (ст. 196 ТК РФ).

- повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в три года (ст.47, п.5, пп.2, ст.48, п.1, пп.7 ФЗ 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»);

- в случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах;

- в случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, 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);

- предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-177 ТК РФ.

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных образовательных учреждений» и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

### **4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В

случае массового высвобождения работников, уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Стороны договорились, что:

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе, при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награждённые государственными наградами по педагогической деятельности; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3.2. Уволенным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, ТК РФ) и законом «О Закрытом административно-территориальном образовании» ФЗ № 3297-1 от 14.07.1992г.), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.3.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения» (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения женщинам устанавливается продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

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

Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных на ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них «Правилами внутреннего трудового распорядка» и «Уставом учреждения».

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

5.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха в каникулярное время.

5.6. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до трёх лет.

5.7. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной:

- «Уставом учреждения»;
- «Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения»;
- должностными обязанностями,

допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном «Положением по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области».

5.8. Время осенних, зимних, спортивных и весенних каникул, а также летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего рабочего дня (учебная нагрузка) до конца каникул или начала очередного отпуска. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.9. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний

(мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.10. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв



из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а так же возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

5.11. Работодатель обязуется:

5.11.1. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

Работающим по совместительству – до 30 дней в каникулярное время

- в случае свадьбы работника (детей работника) 5 дней;

- рождение ребёнка - 5 дней

- работающим пенсионерам по старости до 14 дней;

- на похороны близких родственников 5 дней.

- женщинам, имеющих 2 и более детей или детей инвалидов, до 14 дней.

5.11.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых Уставом учреждения.

5.12. Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» (ст. 111 ТК РФ).

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются «Правилами внутреннего трудового распорядка».

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.14. Накануне праздничных дней продолжительность работы учреждения сокращается на 1 час. Это сохраняется и в случае переноса в установленном порядке назначенного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха;

5.15. Отгулы используются работником в каникулярное время только в течение учебного года, кроме летних каникул.

5.16. Работникам предоставляется возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям).

## **6. Оплата и нормирование труда.**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области».

6.2. «Положение по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области».

- определяет порядок фонда оплаты труда работников МБОУ ООШ №269 ЗАТО Александровск за счёт средств субъекта РФ, местного бюджета и иных источников привлеченных средств, от приносящей доход деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- устанавливает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (Приложения №2-3 к «Положению по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области») и квалификационным уровням и порядок их выплаты штатным работникам и привлекаемым на работу в учреждение по совместительству;

- порядок и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера («Положению по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области»).

- материальное и моральное стимулирование работников школы осуществляется в соответствии с «Положением по оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 269 Закрытого административно-территориального образования Александровск Мурманской области».

6.3. Заработная плата работникам выплачивается за текущий месяц. Днём выдачи заработной платы является: аванс – 15 числа, основная заработная плата - 30 числа текущего месяца.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

- базовые (минимальные) оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера (стимулирующие доплаты, стимулирующие надбавки, премии);
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за работу в районе Крайнего Севера;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством.

6.6. Изменение оплаты труда и должностных окладов производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

6.7. На педагогических работников на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.8. Наполняемость массовых классов устанавливается в количестве 25 обучающихся. При наличии необходимых условий и средств возможно комплектование классов с меньшей наполняемостью.

Пределная наполняемость классов обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с задержкой психического развития и классов обучающихся по адаптированной основной общеобразовательной программе для детей с умственной отсталостью осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

6.10. При осуществлении своих должностных обязанностей руководитель может выезжать в служебные командировки по согласованию цели и срока командировки с работодателем, с оплатой командировочных расходов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.11. Работники, занятые на тяжелых работах, работах с вредными условиями труда обеспечиваются средствами индивидуальной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя (ст. 219, 221 ТК РФ).

6.12. Работник имеет право отказаться от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (ст. 219 ТК РФ). Отказ работника от выполнения работ, связанных с вредными условиями и опасными для его жизни и здоровья, не влечет за собой дисциплинарную ответственность (ст. 220 ТК РФ).

6.13. При направлении работника в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (согласно представленной документации). (Ст. 168 гл. 24 ТК РФ).

Работнику, члену его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, в том числе и в случае смерти работника

- оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам;

- стоимость провоза багажа не свыше 5 тонн на семью по фактическим расходам в пределах Российской Федерации;

- выплачивается единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок), и единовременное пособие на каждого члена его семьи в размере половины должностного оклада работника;

- 12
- предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней для обустройства на новом месте;
  - право на оплату стоимости проезда и оплату стоимости багажа сохраняется в течение одного года.

## **7. Гарантии и компенсации**

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. В оклады (должностные оклады) педагогических работников, после увеличения минимального оклада на повышающие коэффициенты, включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года.

7.4. В соответствии с Законом РФ № 4520-1 от 19.02.1993г. «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям» работодатель:

а) один раз в два года предоставляет работнику необходимое количество дней без сохранения заработной платы для проезда к месту использования отпуска и обратно;

б) один раз в два года оплачивает проезд к месту использования отпуска и обратно работнику и неработающим членам его семьи – мужу, жене, несовершеннолетним детям, независимо от времени использования отпуска, в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, кроме такси.

в) оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда.

г) окончательный расчет производится в течение 10 рабочих дней по возвращении из отпуска на основании предоставленных билетов или других документов, с оплатой стоимости постельного белья и провоза багажа до 30 кг, с учетом страхового и компенсационного сбора если эти затраты включены в цену билета.

д) выплата по окончательному расчету должна быть произведена в течение одного календарного месяца со дня предоставления отчета о произведенных расходах.

7.5. Педагогическим работникам и руководителям выплачивается ежегодная разовая материальная помощь в размере должностного оклада. Выплата производится по заявлению работника на основании Постановления администрации ЗАТО Александровск.

## **8. Охрана труда и здоровья**

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда.

13

Для реализации этого права заключать Соглашение по охране труда с определением в нём организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении аттестацию рабочих мест и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, с последующей сертификацией.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и перечнями профессий и должностей (Приложения № 5,6).

8.6. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения СТК (ст. 212 ТК РФ).

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

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

8.11. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.12. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных медицинских осмотров работников.

## 9. Права и обязанности СТК

СТК имеет право:

- на получение от работодателя полной и достоверной информации, необходимой для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за выполнением (ст. 22 ТК РФ);

- на участие в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также на инициирование проведения таких переговоров (ст. 36 ТК РФ);

- на получение от работодателя информации по вопросам реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором (ст. 53 ТК РФ);

- на внесение по вопросам, перечисленным в ст. 53 ТК РФ, соответствующих предложений в органы управления организации, а также на участие в заседаниях указанных органов при их рассмотрении (ст. 53 ТК РФ);

- на ознакомление под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области (ст. 86 ТК РФ);

- на совместную с работодателями и работниками выработку мер защиты персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

- на подачу работодателю заявления о нарушении руководителем организации, руководителем структурного подразделения организации, их заместителями трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения (ст. ст. 22, 195 ТК РФ);

- на проведение общего собрания трудового коллектива по организации и проведению забастовок, приостановлению управленческих решений, если они противоречат действующему законодательству и положениям коллективного договора (ст. 352, 370, 372, 409, 410 ТК РФ);

- на обращение к государственным органам власти по охране труда о проведении государственной экспертизы условий труда (ст. 216.1 ТК РФ);

- на участие в составе комиссии по расследованию несчастных случаев на производстве (ст. 229 ТК РФ);

- на выдвижение предложений по созданию комитетов (комиссий) по охране труда и комиссии по трудовым спорам (ст. ст. 218, 384 ТК РФ);

- на выдвижение требования работодателю (ст. 399 ТК РФ);

СТК обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

- осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

- совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ);

- осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

15

-участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

-осуществлять культурно- массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **10. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон.**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению КД и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.4. Рассматривают в пятидневный срок все возникающие в период действия КД разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств КД виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня его подписания. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополнят настоящий. Стороны имеют право продлить коллективный договор на срок не более 3-х лет.

Всего пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

15 (пятнадцать) листа (ов)

Директор МБОУ ООШ № 269

ЗАТО Александровск

 И.В.Мацюк

