

От работодателя

Директор МБОУ

«Нововоскресеновская СОШ»

КПЛ  
282901001

ИНН  
2829002081

Восит В В.И. Кожаев

«01» февраля 2016г.

От работников

Председатель Совета

трудового коллектива

МБОУ «Нововоскресеновская СОШ»

Ми Макаров Н.Ю.

«01» февраля 2016г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Нововоскресеновская средняя общеобразовательная школа»

на период с 2016 г. по 2019 г.

Принят на общем собрании

работников МБОУ «Нововоскресеновская СОШ»

«01» февраля 2016г.

Коллективный договор прошел регистрацию

в уведомительном порядке в Управлении

занятости населения Амурской области

Регистрационный № 79

«29» февраля 2016г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Нововоскресеновская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники Учреждения, в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива (далее – Совет) Макарова Николая Юрьевича; работодатель в лице его представителя - директора школы Кожаева Виктора Ивановича.

1.4. Работодатель признает Совет полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

1.5. В связи с переходом на новую систему оплаты труда председатель Совета входит в Управляющий совет образовательного учреждения.

1.6. Работник признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание доброжелательного морально-психологического климата.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников Учреждения.

1.8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 30 дней после его подписания.

Председатель Совета обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, председателем Совета.

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

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

1.12. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

1.18. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение общего собрания работников:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами

индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

6) положение о премировании работников;

7) другие локальные нормативные акты.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работодателем и работниками через Совет трудового коллектива:

- учет мнения (по согласованию) с Советом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр

трудового договора передается работнику, другой хранится в общеобразовательном учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении.

2.5. Трудовой договор с работником общеобразовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.6. В трудовом договоре с работником общеобразовательного учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.7. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.8. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством о труде.

2.9. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия Совета трудового коллектива;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения,

Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в общеобразовательном учреждении;

- извещать Работников общеобразовательного учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее, чем за два месяца;

- Работодатель обязуется устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учетом рекомендаций методических объединений, преемственности, как правило, сохраняя объем учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника. Преимущественное право при распределении учебной нагрузки при сокращении численности детей или штата работников в образовательном учреждении имеют сотрудники, которым осталось один-два года до пенсии;

- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;

- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим учителям;

- разрабатывать учебное расписание не позднее, чем за три дня до начала учебного года. Расписание составляется для учащихся с учетом интересов учителя, но из расчета не более двух «окон» при нагрузке 18 часов в неделю. Если количество «окон» превышает два часа в неделю, то работодатель должен обеспечить компенсацию в виде дней дополнительного отдыха в каникулы (т.е. вычесть из рабочего времени лишние «окна»);

- предоставлять дополнительный учебный отпуск с сохранением среднего заработка работникам, обучающимся в образовательном учреждении высшего профессионального образования, имеющем государственную аккредитацию.

## 2.10. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.11. Представитель трудового коллектива общеобразовательного учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем общеобразовательного учреждения трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

- входить в Управляющий совет школы.

2.12. Работодатель организует за счет общеобразовательного учреждения подготовку, переподготовку подлежащих сокращению кадров на другую профессию, если они необходимы учреждению, повышение квалификации своих работников; осуществляет работу по подбору и расстановке кадров, по закрытию имеющихся вакансий.

2.13. Повышение профессионализма при совмещении работы с учебой поощряется администрацией общеобразовательного учреждения.

2.14. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца.

2.15. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;

- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;

- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

2.16. При выходе работника на пенсию выплачивается пособие в размере 5-ти ежемесячных окладов.

### **3. Аттестация педагогических работников**

3.1. Аттестация педагогических работников:

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый

работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

В соответствии со ст. 196 ТК РФ предусмотреть условия организации и проведения профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников учреждения. Особое внимание обратить на конкретные формы переподготовки и повышения квалификации работников, которым в аттестационный лист внесена рекомендация аттестационной комиссии по совершенствованию профессиональной деятельности, с указанием специализации и другие рекомендации, а также работников, признанных по результатам аттестации не соответствующими занимаемой должности. Повышение квалификации реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и работодателем в соответствии со статьей 197 ТК РФ.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационных категорий. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения педагогического совета.

В случае, если работник по результатам аттестации признан не соответствующим занимаемой должности, решение о расторжении трудового договора с ним вследствие недостаточной квалификации в соответствии с п. 3 ст. 81 ТК РФ принимает работодатель. При этом, увольняя работника, работодателю необходимо учитывать следующие основные гарантии работников:

- увольнение по этому основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 ст. 81 ТК РФ);
- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (ст. 216 ТК РФ);

Работодатель обязан предоставить право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый



работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с планом, рекомендациями, аттестацией.

В случае направления работника для повышения квалификации за ним сохраняется место работы, средняя заработная плата по месту работы, оплачиваются 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).

#### **4. Режим рабочего времени и времени отдыха**

4.1. Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, системой нормирования рабочего времени. Рабочая неделя состоит из пяти-шести рабочих дней. Начало занятий в образовательном учреждении для всех классов в 8.00 – 8-30.

4.2. Время прихода, время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательному учреждению, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.3. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема 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.

4.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

4.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу директора.

4.6. Работа в выходные дни подлежит компенсации другим днем отдыха (один день за работу в воскресенье, два дня за работу в праздничные дни).

4.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней, водителю школьного автобуса – 34 календарных дня.

4.8. Педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней. По соглашению между работником и работодателем ежегодный

оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Предоставление работнику очередного отпуска с разрывом возможно только с согласия работника и при условии, что хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.9. 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.

Работникам школы, имеющим детей дошкольного возраста (до семи лет) работодатель может предоставить возможность взять отпуск без сохранения содержания на 14 календарных дней, но с выходом на работу не позднее 28 августа.

4.10. Основные оплачиваемые отпуска работникам общеобразовательного учреждения предоставляются в летний период.

4.11. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников общеобразовательного учреждения.

4.12. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем общеобразовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы образовательного учреждения.

4.13. График отпусков составляется не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.14. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

4.15. В каникулярное время общеобразовательное учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.16. Вновь принятым работникам в очередной отпуск предоставляется через 6 месяцев после приема на работу.

4.17. Предоставлять оплачиваемые дополнительные выходные дни:

\* работникам, совмещающим работу с учебой 1 день в месяц;

\* всем работникам для прохождения медицинских обследований 1 раз в год;

\* работникам, имеющим двух и более детей до 14 лет, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка без матери до 14 лет – до 14 календарных дней в год.

4.18. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность рабочего времени сокращать на 1 час для всех работников и на 2 часа для женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, а так же отцов, воспитывающих детей в одиночку, указанного возраста.

4.19. супругам, родителям и детям, работающим в одной школе, предоставлять право на одновременный уход в отпуск.

4.20. Предоставлять работникам дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- \* в связи с бракосочетанием работников и их детей – до трех дней;
- \* в связи с рождением или усыновлением ребенка – до трех дней;
- \* для проводов детей в армию – до трех дней;
- \* в связи с переездом на новое место жительства – до двух дней;
- \* при праздновании юбилейных дат со дня рождения - до двух дней;
- \* для участия в похоронах родных и близких – до трех дней.

## **5. Оплата труда**

5.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ «Нововоскресеновская СОШ»

5.2. Директор школы обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «Нововоскресеновская СОШ», принятого на общем собрании педагогического коллектива работников.

5.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 1 месяца оплата производится с перерасчетом тарификации.

5.4. Представитель Совета принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

5.5. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

5.6. Выплата заработной платы за первую половину месяца (аванс) производится не позднее 30 числа текущего месяца. Окончательный расчет по заработной плате производить не позднее 15 числа, следующего за оплачиваемым. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим (праздничным) днем выплату заработной платы производить накануне этого дня. Заработную плату за время отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска. В случае невыплаты заработной платы за время отпуска в установленный срок отпуск переносить по соглашению с работником на другой срок. Выплату заработной платы работнику производить путем перечисления на его расчетный счет в банке.

5.7. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работникам, в том числе и в случае приостановки работы по нормам ст. 142 ТК РФ, выплачивать их, а также денежную компенсацию, в размере не ниже одного процента от месячной заработной платы за каждый день просрочки.

5.8. Педагогическим работникам денежную компенсацию на приобретение методической литературы включить в должностной оклад.

5.9. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению учреждения.

5.10. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, выплачивать работнику компенсацию в размере среднего заработка. Освобождать от работы беременных женщин с сохранением среднего заработка для прохождения медицинских обследований.

5.11. Сверхурочную работу оплачивать не менее чем в двойном размере.

5.12. Работу в выходные и праздничные дни оплачивать из расчета двукратных расценок часовой или дневной ставки.

5.13. Время вынужденного простоя работника из-за несоответствия его рабочего места нормам охраны труда оплачивать из расчета среднего заработка.

5.14. Время простоя не по вине работника оплачивать в размере среднего заработка.

## **6. Условия и охрана труда**

6.1. Директор школы проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

6.2. Директор школы осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

6.3. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

6.4. Работодатель обязан обеспечить в целях охраны здоровья работников:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, осуществлении технологических и учебных процессов, а также применяемых инструментов, материалов (ст. 212 ТК РФ);

- применение средств индивидуальной и коллективной защиты работников;

- условия, соответствующие требованиям охраны труда, на каждом рабочем месте (ст. 212 ТК РФ);

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве и во время учебного процесса, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда (ГОСТ 12.0.004-90, Постановление Минтруда РФ, Минобразования РФ от 13.01.2003г. № 1/29);

- обучение по электробезопасности работников, занятых на работах по эксплуатации и ремонту электрооборудования;

- обучение соответствующих работников по пожарной безопасности;

- режим труда и отдыха работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного, светового и водного режима. При понижении ниже минимальной (18 градусов С) администрация переводит работников на сокращенный рабочий день с сохранением средней заработной платы;
- своевременное сообщение в Фонд социального страхования, Государственную инспекцию труда о несчастном случае на производстве (ст. 228 ТК РФ);
- создание условий для отдыха и организации оздоровительно-спортивной работы, санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- организацию ежегодных медицинских осмотров работников;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров и оформления медицинской книжки;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах;
- предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;
- принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;
- улучшение условий труда на основе результатов аттестации рабочих мест (кабинеты химии, физики, информатики, труда);
- проведения вводного и периодического инструктажа работников по охране труда;

- проводить расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с требованиями ст. ст. 227-231 Трудового кодекса РФ и Положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях, утвержденного постановлением Минтруда России от 24.10.2002 № 73;
- обеспечение возмещения вреда работникам, пострадавшим от несчастного случая на производстве;
- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний (Закон РФ от 24.07.1998г. № 125-ФЗ);
- разработку и утверждение с учетом мнения уполномоченного по охране труда инструкций по охране труда для работников;
- наличие комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности организации;
- организовать избрание уполномоченного по охране труда (ст. 22 Закона РФ от 17 июля 1999г. № 181 -ФЗ);
- заслушивать на заседаниях общего собрания работников отчеты уполномоченного по охране труда о выполнении Коллективного договора по созданию безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

#### 6.5. Улучшение условий и охраны труда.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояний условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.6. Работодатель обязуется не заключать договоров об аренде помещений, оборудования, приводящие к ухудшению условий труда работников и

учащихся. Договоры аренды заключаются по согласованию с общим собранием работников.

## **7. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников**

7.1. Руководство учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

7.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников учреждения.

7.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

7.4. Работодатель обеспечивает работников горячим питанием в столовой школы.

## **8. Разрешение трудовых споров (конфликтов)**

Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому соглашению (контракт, договор), и работодателя по вопросам оплаты труда, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе работодателя, внесении исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с "Трудовым Кодексом РФ" от 30.12.2001г. № 197 – ФЗ.

Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключение и исполнение коллективного договора и соглашений между работодателем и трудовым коллективом регулируется в соответствии с Законом Российской Федерации "О порядке разрешения трудовых споров (конфликтов)" в части, не противоречащей ТК РФ, вступившему в силу с 01.02.2002г.

## **9. Срок действия и формы контроля за выполнением**



## **Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с момента принятия его собранием трудового коллектива и подписанием его представителями сторон (от работодателя в лице директора школы, от работников в лице председателя Совета трудового коллектива).

Срок действия договора - три календарных года 01.02.2016-01.02.2019

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет работодатель, общее собрание работников. О выполнении коллективного договора отчитываются обе подписавшие его стороны на общем собрании работников не менее 1 раза в год.

На срок действия договора при условии выполнения работодателем всех его положений, общее собрание работников обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между работодателем и работниками, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

В журнале прошнуровано и пронумеровано

16 (шестнадцать) листов

Директор ш. оны *Кожаяв В.И.*

