

Утвержден общим собранием
работников МКОУ СОШ № 5
г. Котельниково Волгоградской области
протокол № _____
«___» _____ 20__ г.

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
г. Котельниково Волгоградской области**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2014 – 2017 годы

От работодателя:
Директор
Общеобразовательного
учреждения
_____ Е.В. Рыбалкина

М.П.

От работников:
Председатель Совета
трудового коллектива
общеобразовательного
учреждения
_____ С.Е. Липова

**Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
В ОРГАНЕ ПО ТРУДУ**

(указать наименование органа)
Регистрационный № _____ от «___» _____ 20__ года

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

М.П.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1 Настоящий коллективный договор (колдоговор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ СОШ № 5.
- 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 интересов работников общеобразовательного 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, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3 Сторонами колдоговора являются:
 - работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя – Совета трудового коллектива (в дальнейшем СТК);
 - работодатель в лице его представителя – директора Рыбалкиной Елены Валентиновны.
- 1.4 Действие настоящего колдоговора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5 Стороны договорились, что текст колдоговора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. СТК обязуется разъяснять работникам положения колдоговора, содействовать его реализации.
- 1.6 Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
- 1.7 При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения колдоговор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8 При смене формы собственности учреждения колдоговор сохраняет свое действие в течение 3 месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.9 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.10 В течение срока действия колдоговора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной доверенности в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.11 В течение срока действия колдоговора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.12 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.13 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений колдоговора решаются сторонами.
- 1.14 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в колдоговоре по соглашению сторон).
- 1.15 Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) СТК. В колдоговоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением - учет мнения (мотивированного мнения), согласование, предварительное согласие и др.):
 - 1) Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № __);
 - 2) Положение о фонде оплаты труда МКОУ СОШ № 5 г. Котельниково Волгоградской области (приложение № __);
 - 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спецодеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
 - 4) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
 - 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 6) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
 - 7) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МКОУ СОШ №5 г. Котельниково Волгоградской области (приложение № __);
 - 8) Положение МКОУ СОШ № 5 г. Котельниково о материальном стимулировании работников учреждения и порядке оказания им материальной помощи (приложение № __);
 - 9) Положение об установлении надбавок и доплат к должностным окладам сотрудников МКОУ СОШ №5 Котельниково Волгоградской области (приложение № __);
 - 10) соглашение по охране труда;
 - 11) другие локальные нормативные акты.

- 1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через СТК:
- учет мнения (по согласованию) СТК;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем колдоговоре;
 - обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии колдоговора.

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 также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим колдоговором.
- 2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу или увольнении.
- 2.3. Трудовой договор с работником, как правило, 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, если трудовые отношения не могут быть установлены на не определенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие условия. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).
- 2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) СТК. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением. Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.
- Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) СТК. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.
- Работодатель должен ознакомить педагогических работников с учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, до ухода в очередной отпуск.
- 2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предмета в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным программам, сокращения количества классов.
- В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может меняться в 1-ом и 2-ом учебных полугодиях.
- Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

- 2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста 3-х лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.
- 2.9. Учебная нагрузка на выходные, нерабочие и праздничные дни не планируется.
- 2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- 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 в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в др. случаях)
- восстановление на работу учителя, ранее выполняющего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

- 2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной 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 уведомлен 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, предусмотренные Положением об оплате труда.

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.

- 2.12. 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.

- 2.13. 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.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) СТК определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3. Работодатель обязуется:
- 3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности) по мере финансирования.
- 3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в пять лет.

- 3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).
- 3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.
- 3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).
- 3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее 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 массовые высвобождения, 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. Увольнение работников по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) СТК (ст.82 ТК РФ).
 - 4.3. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.
 - 4.4. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.
 - 4.5. Стороны договорились что:
 - 4.5.1. 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; награжденные наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и др. категории работников).
 - 4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.
 - 4.5.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.
 - 4.5.4. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами медицинских, оздоровительных, детских дошкольных учреждений, учреждений культуры и другие дополнительные гарантии.

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) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком,

графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) СТК, 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-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 5.3. Для педработников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педработников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются 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 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, не допускающего перерывов между занятиями. Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педсовета, родительские собрания и т.п.) учитель вправе использовать по своему усмотрению.
- 5.7. Привлечение работников учреждения к работе в выходные, нерабочие и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- 5.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.
- 5.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педработники 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. Для педработников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.
- 5.10. В каникулярное время учебно-вспомогательный и младший 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.
- 5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) СТК не позднее, чем за две недели до наступления нового 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 него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 5.12. Работодатель обязуется:
 - 5.12.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением средней заработной платы в следующих случаях:
 - при рождении ребенка в семье - 2 дня;
 - для проводов детей в армию – 2 дня;
 - в случае свадьбы работника (жених или невеста) – 3 дня;
 - на похороны близких родственников – 3 дня;
 - 5.12.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - 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 инвалидам – до 60 календарных дней в году;
 - работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
 - в других случаях предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами (по согласованию сторон).
- 5.12.3. Предоставлять педработникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.
- 5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).
- 5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педработников по учреждению, графики сменности работы в выходные, нерабочие и праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педработникам 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 других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).
- 5.15. Дежурство педработников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

6. Стороны исходят из того, что:
- 6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя:
- Оклад (ставку);
 - Компенсационные выплаты;
 - Стимулирующие выплаты;
 - Доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - Другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.
- 6.2. Изменение размера ставки заработной платы (должностного оклада) производится:
- При присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;
 - При присвоении почетного звания – со дня присвоения;
 - При присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения о выдаче диплома Высшей аттестационной комиссией (ВАК);
 - При присуждении ученой степени доктора наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией (ВАК).
- При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы исходя из размера более высокой ставки (оклада) оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.
- 6.3. Зарплата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.
- 6.4. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.
- 6.5. Работодатель обязуется:
- При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с учетом процентов (денежной компенсации).

- Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений, по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.
- 6.6. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

- 7. Стороны договорились, что работодатель:
 - 7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.
 - 7.2. ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
 - 7.3. Выплачивает педработникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере, определенной действующим законодательством РФ. Обеспечивает бесплатное пользование работниками учреждения библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.
 - 7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

- 8. Работодатель обязуется:
 - 8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
 - 8.2. Предусмотреть на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,1% от фонда оплаты труда.
 - 8.3. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) СТК, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов СТК и комиссии по охране труда.
 - 8.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения стажировку, обучение и инструктаж по охране труда для обеспечения сохранности жизни и здоровья, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, оказания первой помощи пострадавшим. Организовывать регулярную проверку знаний требований охраны труда работников учреждения.
 - 8.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
 - 8.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими (дезинфицирующими) средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
 - 8.7. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст.221 ТК РФ).
 - 8.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
 - 8.9. 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).
 - 8.10. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
 - 8.11. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.
 - 8.12. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

- 8.13. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) СТК (ст.212 ТК РФ).
- 8.14. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.15. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены СТК.
- 8.16. Осуществлять совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 8.17. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.18. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 8.19. Выделять средства из фонда социального страхования для оздоровительной работы среди работников и их детей.
- 8.20. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путевки на лечение и отдых.
- 8.22. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.23. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.24. СТК обязуется:
 - организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для работников учреждения;
 - проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

9. Стороны договорились, что:
 - 9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
 - 9.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
 - 9.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год.
 - 9.4. Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, рассматривают в трехдневный срок.
 - 9.5. 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.
 - 9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
 - 9.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания.
 - 9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяцев до окончания срока действия данного договора.

Выписка из приказа

От 19 августа 2014 года

№ 132

***«О создании в МКОУ СОШ № 5
комиссии по разработке
проекта коллективного договора»***

В целях регулирования социально-трудовых отношений в МКОУ СОШ № 5,
приказываю:

1. Создать в МКОУ СОШ № 5 комиссию по подготовке проекта коллективного договора в следующем составе:
Председатель комиссии – Рыбалкина Е.В. – директор
Члены комиссии: Липова С.Е. – председатель ТК
Шарова О.В. – заместитель директора по УВР
Троилина Л.Н. – член ТК
2. Комиссии провести мероприятия по разработке проекта коллективного договора на 2014-2017 годы до 25.08.2014 года.

Директор МКОУ СОШ № 5: _____ Е.В. Рыбалкина

Выписка верна

**Муниципальное казенное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 5
г. Котельниково Волгоградская область**

выписка из протокола № 1

СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

**МКОУ СОШ №5
25.08.2014 г.**

г. Котельниково

По списку – 33 человек
Присутствовало – 33 человек
Отсутствовало – 0

Повестка дня:

1. ...
2. **Утверждение коллективного договора на 2014-2017 годы.**
3. ...

Слушали:

По второму вопросу слушали:

- 1) директора школы Рыбалкину Е.В., председателя комиссии по разработке проекта коллективного договора на 2014-2017 г.г. Рыбалкина Е.В. зачитала коллективный договор на указанный выше период и подчеркнула важность и необходимость его принятия для регулирования социально-трудовых отношений в МКОУ СОШ № 5;
- 2) председателя трудового коллектива Липову С.Е., которая разъяснила порядок разработки и принятия коллективного договора.

Постановили:

По второму вопросу:

1. Коллективный договор МКОУ СОШ № 5 г. Котельниково на 2014-2017 г.г. утвердить.
Голосовали: **за – 33, против – 0, воздержались – 0.**

Председатель _____
Секретарь _____

С.Е. Липова
Т.С. Кравченко