

Министерство образования Российской Федерации
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная школа поселка Зорино
Гвардейского городского округа»

Согласовано
Председатель Совета
органа общественной
самодетельности
Долгушина Е.Е.

« 12 » января 20 17 г.

Утверждаю
директор МБОУ
«ОШ пос. Зорино»
Худякова
Приказ № « 12 » января 20 17 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР между работодателем и работниками МБОУ «ОШ пос. Зорино»

Регистрационный номер № 02 39.1408.92300.92310.00004
ГКУ КО Центр занятости населения
Калининградской области
« 17 » 01 2017 г.

Инспектор отдела социальной
защиты трудовых отношений
А. Г. Сеньковский
« 17 » января 2017 г.

Утверждён и рассмотрен
на собрании трудового
коллектива
Протокол № 2
от « 12 » января 20 17 г.

пос. Зорино

1. Общие положения.

1.1. «Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Основная школа поселка Зорино Гвардейского городского округа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), иными законодательными и нормативными актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения (далее учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, являющиеся членами трудового коллектива, в лице их представителя

Пушкарёвой Галиной Дмитриевной
(Ф.И.О.)

работодатель в лице его представителя – директора

Худяковой Светланой Эдуардовной
(Ф.И.О.)

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключивших трудовой договор по совместительству.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 3-х дней после его подписания. Представитель органа общественной самодеятельности обязуется разъяснить работникам положение коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.9. При реорганизации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.11. В течение срока действия коллективного договора 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 положения коллективного договора решаются сторонами.

- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.
- 1.15. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с общим собранием коллектива.
- 1.16. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.
- 1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работникам и через своего представителя:
- Учет мнения (по согласованию) с представителем трудового коллектива;
 - Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
 - Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников, а также 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, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - Участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Приём и увольнение работников.

Работодатель обязуется

при приеме на работу соблюдать следующие условия:

- 2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);
- 2.2. Издавать приказ (распоряжение) о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);
- 2.3. При фактическом допущении работника к работе, с ведома или по поручению работодателя, трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязуется оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.
- 2.4. При приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:
- уставом школы;
 - правилами внутреннего трудового распорядка (см. **приложение № 3 к Коллективному договору**);
 - должностной инструкцией;
 - штатным расписанием;
 - нормативными актами по охране труда;
 - условиями настоящего коллективного договора с приложениями.
- 2.5. Трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

2.6. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника,
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству

2.7. В случае приёма на работу с испытательным сроком, указать это в трудовом договоре.

2.8. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.9. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

2.10. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.11. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.12. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.13. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.14. В случае увольнения по сокращению штата, отнести к льготной категории работников, имеющих преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

Работодатель обязуется:

3.1. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск по согласованию с председателем органа общественной самодеятельности и с письменного согласия работников. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения количества классов, групп продленного дня. По желанию работников сохранять для них преемственность классов.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения председателя представительного органа трудового коллектива.

- 3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.
- 3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.
- 3.6. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 3.7. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.
- 3.8. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.
- 3.9. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель органа общественной самодеятельности.
- 3.10. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 3.11. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.
- 3.12. Обеспечить занятость работников группы кратковременного пребывания в соответствии с их профессией, квалификацией и должностью.
- 3.13. В случаях неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности групп воспитанников или штата, информировать об этом не менее чем за два месяца.

4. Организация труда и режим работы.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

- 4.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, *годовым календарным учебным графиком*, графиками работы (*графиками сменности*).

4.2. Для руководителя, административно–управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда, продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

Руководитель образовательного учреждения обязуется:

4.5. Установить 5-дневную рабочую неделю для работников учреждения.

4.6. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня – суббота и воскресенье.

4.7. Начало работы в 8³⁰. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 20 минут (после второго и третьего урока). Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (не академическим) часам.

4.8. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность, рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.9. Расписание занятий должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.10. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учёбу администрацией учреждения и учёба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

4.11. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.12. Работа в каникулярное время не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.13. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.14. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместители по УВР, ВР , работники бухгалтерии, делопроизводитель.

4.15. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 12 календарных дней.

4.16. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни возможно с письменного согласия работника с учетом мнения председателя органа общественной самодеятельности. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5. ОТПУСК

Работодатель обязуется:

5.1. В соответствии со ст. 114 ТК РФ предоставлять работнику ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка .

5.2. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

5.3. В соответствии со ст. 123 ТК РФ и не позднее 15 декабря разрабатывать с учетом мнения членов коллектива, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

5.4. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительности) после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска; не позднее, чем за 2 недели до его начала.

5.5. По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

5.6. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

- предоставлять отпуск по частям, пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;

- переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

5.7. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией при наличии средств в ФОТ.

5.8. В соответствии со ст. 128 ТК РФ работодатель на основании письменного заявления работника обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- 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, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (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 пяти календарных дней;

- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором».

5.9. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

5.10. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени.

5.11. 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. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

6. Оплата и стимулирование труда.

6.1. Заработная плата работникам школы начисляется согласно Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа поселка Зорино Гвардейского городского округа» (см. **приложение № 5 к Коллективному договору**).

6.2. Руководитель школы обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме (расчётный листок) о составных частях заработной платы, размерах, произведённых удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выдаче на руки.

6.3. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца (1 половина – 25 числа каждого месяца, 2 половина -10 числа ежемесячно).. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ч. 6 ст. 136 ТК РФ)».

6.4. Размеры, порядок и условия доплат и поощрительных выплат по результатам труда определяется в Положении о системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа поселка Зорино Гвардейского городского округа» (см. **приложение № 5 к коллективному договору**).

6.5. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

6.6. Работники имеют право приостановить работу, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

6.7. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

6.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в соответствии со статьей 147 ТК РФ и по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест)

6.9. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих работников:

- При выходе на пенсию по возрасту – доплата в размере должностного оклада за месяц;
- В случае длительного лечения (операция) доплата в размере должностного оклада за месяц.

7. Улучшение условий и охраны труда.

Работодатель обязуется:

7.1. Разработать с учетом мнения председателя органа общественной самодеятельности Положение об организации работы по охране труда работников МБОУ « ОШ пос. Зорино», определяющее должностные обязанности работников школы по охране труда.

7.2. Возложить обязанности по охране труда на директора школы.

7.3. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

7.4. Провести обучение и проверку знаний по охране труда педагогических работников, обслуживающего персонала школы в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.5. Обеспечить работу в соответствии с Положением об организации работы по охране труда работников МБОУ « ОШ пос. Зорино», своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

7.6. Разработать и утвердить с учетом мнения председателя органа общественной самодеятельности Программу проведения вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в школе работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

7.7. Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

7.8. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных соглашением по охране труда на текущий календарный год.

7.9. Не позднее 10-15 августа каждого календарного года проводить проверку готовности школы к новому учебному году, приемку помещений и оборудования повышенной опасности, учебных мастерских, лабораторий, территории и оборудования на территории и др. с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

- 7.10. Выполнять до 1 сентября каждого учебного года все запланированные работы по подготовке школы к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).
- 7.11. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников спецодеждой, и другими средствами индивидуальной защиты, а также смывающими и обезвреживающими средствами (**см. приложение № 2 к Коллективному договору**).
- 7.12. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля председателю представительного органа трудового коллектива, членам комиссии по охране труда.
- 7.13. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда
- 7.14. Не реже одного раза в полугодие заслушивать на педагогическом совете, совещании при директоре, собрании трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.
- 7.15. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 7.16. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Работники обязуются:

- 7.16. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 7.17. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.18. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 7.19. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.20. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).
- 7.21. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

8. Иные социально- трудовые льготы и гарантии.

Работодатель обязуется:

8.1. При принятии решений о передаче в аренду земли, зданий, сооружений, помещений и оборудования, находящихся в оперативном управлении школы, учитывать мнение председателя представительного органа трудового коллектива, не допускать ухудшения условий труда и быта работников школы.

8.2. Ежемесячно выплачивать педагогическим работникам школы денежную компенсацию за приобретение ими книгоиздательской продукции и периодической печати в установленном законодательством размере, не облагая ее подоходным налогом.

8.3. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников школы (если они по линии школы).

8.4. Распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством, для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

8.5. С учетом мнения председателя представительного органа трудового коллектива применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих сотрудников, в том числе путем:

- объявления благодарности;
- награждения почетной грамотой;
- награждения ценным подарком;
- премирования (в соответствии с Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа поселка Зорино Гвардейского городского округа» (см. **приложение № 5 к Коллективному договору**) за успешное и качественное выполнение учебных планов, работ и заданий);
- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

8.6. Организовать горячее питание работников на базе школьного буфета.

8.7. Проводить культурно-массовые мероприятия в связи с Днем учителя, Новым годом и т.д.

8.8. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

8.9. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

8.10. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника: - при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком; - при выходе

на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»; - в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

8.11. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

9. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

Стороны договорились:

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 разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

9.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МБОУ «ОШ пос. Зорино».

9.4. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.9. Контроль за выполнением условий коллективного договора осуществляется сторонами и соответствующим органом по труду.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Предоставления отпусков различным категориям педагогических работников и техническому персоналу (приложение № 1);
2. Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение спецодеждой (приложение № 2);
3. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 3);
4. План мероприятий по улучшению условий труда (приложение № 4);
5. Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Основная школа поселка Зорино Гвардейского городского округа» (приложение № 5);
6. Протоколы.
7. Устав органа общественной самодеятельности.

