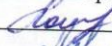








Уполномоченные представители трудоого коллектива работников МАОУ «Верхнедубровская СОШ»:	Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Верхнедубровская средняя общеобразовательная школа»
 И.А. Логинова	Директор школы:  Ю.Б. Медянцева
 А.Н. Лебедева	8 февраля 2019 года
 Л.П. Зобнина	М.П.
 Т.Г. Губарева	
 Л.Г. Брагина	
 Ф.К. Вахлова	
8 февраля 2019 года	

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2019 - 2021 гг.

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Верхнедубровская средняя общеобразовательная школа»

Утвержден на производственном собрании работников,  
протокол № 27 от «8» февраля 2019 г.

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ «АСБЕСТОВСКИЙ ЦЕНТР ЗАНЯТОСТИ»  
*08 февраля 2019 г.*  
ЗАПИСЬ ЗА № 3-к

## **I. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор (КД) заключен между работодателем, в лице администрации, с одной стороны и трудовым коллективом с другой стороны, именуемые в дальнейшем сторонами. Настоящий договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ «Верхнедубровская средняя общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии с Трудовым кодексом РФ, в дальнейшем – «ТК РФ», Законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»; Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Уставом МАОУ «Верхнедубровская средняя общеобразовательная школа», локальными нормативными актами школы, с целью определения взаимных обязательств сторон по защите социально - трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и образовательной организации по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 (семи) дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 8 февраля 2019 года и действует по 7 февраля 2022 года включительно.

1.5. Работодатель признаёт уполномоченных представителей трудового коллектива и по согласованию с ними принимает следующий перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- правила внутреннего трудового распорядка МАОУ «Верхнедубровская средняя общеобразовательная школа»;
- занятость, переобучение, условия высвобождения работников;
- контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность сторон, обеспечение нормальных условий деятельности представителей работников, порядок информирования работников о выполнении коллективного договора;
- отказ от забастовок при выполнении соответствующих условий коллективного договора;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
- положение о премировании и распределении доплат и надбавок стимулирующего характера работникам образовательного учреждения;
- приказы о награждениях работников;
- положение об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного учреждения.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления образовательным учреждением непосредственно работниками и через уполномоченных трудового коллектива:

- принятие локальных нормативных актов общим собранием работников образовательного учреждения;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- согласование уполномоченными представителями трудового коллектива нормативных актов и иных документов, обеспечивающих защиту интересов работников;
- 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 её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.15. Администрация отчитывается о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива 1 раз в год (январь месяц).

1.16. Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на последующий период должна быть завершена за месяц до окончания действия настоящего КД.

## **II. Обязательства администрации в сфере производственно - экономических отношений.**

### **2.1. Трудовой договор.**

СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:

2.1.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в двух экземплярах, один из которых вручается работнику. В соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

2.1.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

2.1.3. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с порученной работой, установленной документацией:

- приказом о приеме на работу;
- Уставом ОУ;
- должностной инструкцией;
- условиями оплаты труда;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- коллективным договором;
- правилами техники безопасности;
- кодексом педагогической этики
- другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

2.1.4. О введении существенных изменений условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 72, 162 ТК РФ).

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст. 57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель за две недели до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

2.1.6. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

2.1.7. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

2.1.8. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры стоимости образовательной услуги за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

2.1.9. Администрация обязуется уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации не менее чем за 2 месяца, а при массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца.

2.1.10. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решает администрация учреждения совместно с уполномоченными представителями трудового коллектива.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

2.1.11. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

2.1.12. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

2.1.13. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения

2.1.14. Администрация обеспечивает полную и стабильную занятость и использование работников, в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.1.15. Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

2.1.16. В случае приёма на работу с испытательным сроком, данное условие указать в трудовом договоре.

2.1.17. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, то трудовой договор аннулировать.

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

2.1.19. Осуществлять перевод работника с договора «на неопределённый срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.1.20. Администрация школы не допускает необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых норм при сокращении или реорганизации учреждения.

2.1.21. Информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводить до сведения не менее, чем за 2 месяца (ст. 180 ТК РФ) в письменной форме.

2.1.22. Для предотвращения сокращения численности штата ввести для части работников с их согласия режим неполного рабочего времени.

## **2.2. Занятость, профессиональная подготовка и переподготовка кадров.**

Стороны при регулировании вопросов профессиональной подготовки и переподготовки кадров пришли к соглашению:

2.2.1. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год, при этом «сохраняется объём учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах».

2.2.2. Утверждать учебную нагрузку приказом руководителя образовательного учреждения с учётом мотивированного мнения уполномоченных представителей трудового коллектива.

2.2.3. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки (объём педагогической работы), за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов

2.2.4. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

2.2.5. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации и прочих условий, требующих изменения тарификации.

2.2.6. Знакомить педагогических работников с учебной нагрузкой под роспись за две недели до ухода в отпуск.

2.2.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с «Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников» и по её результатам устанавливать работникам, соответствующий полученным квалификационным категориям коэффициент к должностному окладу, со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

2.2.8. Организовывать переподготовку педагогических кадров не реже одного раза в пять лет за счёт средств учреждения. На период прохождения курсов повышения квалификации сохранять за работником место работы, учебную нагрузку, должность, заработную плату.

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

СТОРОНЫ ПРИШЛИ К СОГЛАШЕНИЮ О ТОМ, ЧТО РАБОТОДАТЕЛЬ ОБЯЗУЕТСЯ:

2.3.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а при массовом сокращении не позднее, чем за три месяца (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

2.3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

2.3.3. 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 15 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

2.3.4. 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.

2.3.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

2.3.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

### **2.4. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ВОПРОСОВ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ВРЕМЕНИ ОТДЫХА ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:

2.4.1. В МАОУ «Верхнедубровская средняя общеобразовательная школа» установлена 5-дневная рабочая неделя для всех работников общеобразовательного учреждения, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

2.4.2. Количество классов-комплектов на каждый год устанавливается, исходя из фактического количества на 1 сентября текущего года. Предварительную наполняемость классов устанавливать не более 25 человек.

- 2.4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.
- 2.4.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти.
- 2.4.5. Расписание составляется с учётом требований законодательства и рационального использования времени учителя, предусмотрев по возможности свободные дни для методической работы и повышения квалификации при недельной нагрузке менее 20 часов. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим часам. Если в расписании перерыв между уроками учителя составляет более 3 часов, то оплату за этот период производить как за простой не по вине работника.
- 2.4.6. В МАОУ «Верхнедубровская СОШ», по согласованию с уполномоченными представителями трудового коллектива в целях рационального использования рабочего времени учителя, разрабатывается циклограмма работы учреждения, с которой каждый работник школы должен быть ознакомлен под роспись.
- 2.4.7. Работник обязан принимать участие во всех мероприятиях, проводимых в учреждении, предусмотренных Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и должностной инструкцией (ст.91 ТК РФ).
- 2.4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения, не допуская увеличения времени работы выше учебной нагрузки учителя.
- 2.4.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращается на один час (ст.95 ТК РФ).
- 2.4.10. Для учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего и административного персонала установлена 40-часовая рабочая неделя.
- 2.4.11. Для директора школы и его заместителей установлен ненормированный рабочий день.
- 2.4.12. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 календарных дней. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный отпуск в 3 рабочих дня в летнее время.
- 2.4.13. За женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и родам, уходу за ребенком до достижения возраста 3-х лет, сохраняется ранее установленная учебная нагрузка, но не менее ставки, при условии, что работник был принят на полную ставку.
- 2.4.14. Учебная нагрузка устанавливается не ниже ставки. Объем, для не имеющих педагогического стажа работы или менее нормы часов, устанавливать с письменного согласия работников.
- 2.4.15. График отпусков составляется не позднее 15 декабря предыдущего года по согласованию с уполномоченными представителями трудового коллектива, доводить приказ до сведения всех работников школы не позднее, чем за 2 недели до ухода в отпуск (ст. 123 ТК РФ).
- 2.4.16. Отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику предоставляется по его заявлению, с разрешения руководителя учреждения (ст. 128 ТК РФ).
- 2.4.17. Работники школы привлекаются для выполнения работы, не предусмотренной должностными обязанностями, только с их письменного согласия.
- 2.4.18. Работники школы привлекаются к работе в выходные и праздничные дни по инициативе администрации, только по согласованию с уполномоченными представителями трудового коллектива. Компенсацию за работу в выходной день производить в соответствии с законодательством (ст. 113 ТК РФ).
- 2.4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам ОУ: педагогическим работникам – 56 календарных дней, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.

2.4.20. Работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда предоставляется ежегодный дополнительный отпуск в соответствии со (ст.118 ТК РФ) ПОСТАНОВЛЕНИЕ Госкомтруда СССР, Президиума ВЦСПС от 25.10.74 N 298/П-22 (ред. от 29.05.91):

- поварам – 6 рабочих дней.

2.4.21. Администрация общеобразовательного учреждения гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

2.4.22. Предоставлять педагогическим работникам, имеющим 10 – летний стаж непрерывной преподавательской работы неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, по их заявлению. На период отпуска сохранять за работником должность, учебную нагрузку.

## **2.5. Нормирование, оплата и стимулирование труда.**

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

2.5.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и «Примерного положения об оплате труда работников муниципальных общеобразовательных организаций городского округа Верхнее Дуброво» утвержденного постановлением администрации городского округа Верхнее Дуброво № 245-1 от «03» июня 2014 года

2.5.2. Зарплата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты, которые предельными размерами не ограничивается.

2.5.3. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты труда, а также с табелем учета рабочего времени.

2.5.4. Обеспечить получение каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы в бухгалтерии.

2.5.5. Осуществлять выплату заработной платы не реже чем каждые полмесяца в установленные сроки, (10 и 25 числа каждого месяца), а выплату и отпускных производить не позднее, чем за 3 дня до его начала ст. 136 ТК РФ.

2.5.6. «Положение об оплате труда и порядке установления доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок стимулирующего характера» на календарный (финансовый) год разрабатывать совместно с уполномоченными представителями трудового коллектива и утверждать на производственном собрании трудового коллектива.

2.5.7. Замещение отсутствующих по болезни или другим причинам учителей оформлять приказом и знакомить учителя, замещающего часы, с приказом под роспись. Если замещение продолжается более 2-х месяцев, то оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки как при тарификации (п. 95 Инструкции о порядке начисления заработной платы).

2.5.8. Регулярно, в январе и сентябре, информировать коллектив о размерах финансовых поступлений и их расходовании.

2.5.9. При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, при совмещении профессий, при работе в сверхурочное время, ночное время и других), производить работникам соответствующие доплаты (ст. 149 - 153 ТК РФ).

## **2.6. Охрана труда и улучшение условий работающих в ОУ.**

**СТОРОНЫ ПРИШЛИ К СОГЛАШЕНИЮ:**



- 2.6.1. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 2.6.2. Ежегодно организовывать бесплатные медицинские обследования, прохождение профилактического осмотра работников школы.
- 2.6.3. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.
- 2.6.4. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда.
- 2.6.5. Создать санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и перевязочным материалом в кабинетах химии, физики, технологии, биологии.
- 2.6.6. Один раз в пять лет проводить специальную оценку условий труда. Условия труда работников школы привести в соответствие с требованиями действующих санитарных норм и правил.
- 2.6.7. Выполнять мероприятия, предусмотренные предписаниями, выданными надзорными органами в рамках проводимых проверок.
- 2.6.8. Организовать обучение и проверку знаний по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности.
- 2.6.9. Выполнять мероприятия по подготовке учреждения к началу нового учебного года в сроки устанавливаемые локальными актами.
- 2.6.10. Согласно перечню отраслевых норм, обеспечить всех работников бесплатной спецодеждой, специальной обувью и средствами индивидуальной защиты.
- 2.6.11. Осуществлять расследование несчастных случаев в соответствии со ст. 227 – 231 ТК РФ.
- 2.6.12. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и членов их семей.
- 2.6.13. Предоставить возможность получения сотрудниками ОУ горячего питания.
- 2.6.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения учителей и учащихся.

## **2.7. Гарантии и компенсации**

### **СТОРОНЫ ДОГОВОРИЛИСЬ, ЧТО РАБОТОДАТЕЛЬ:**

- 2.7.1. ходатайствует перед органом местного самоуправления, о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).
- 2.7.2. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»
- своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд РФ в размере, определенном законодательством;
  - в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;
  - передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу по его требованию копии сведений, предоставленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.
- 2.7.3. Работодатель возмещает расходы, связанные со служебными командировками работникам школы в соответствии с Постановлением Правительства Свердловской области №127-ПП от 06.02.2013 г.

## **III. Обязанности представителей трудового коллектива**

Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, с целью необходимости улучшения положения работников, администрация образовательного учреждения (работодатель) и уполномоченные представители трудового коллектива договорились:

- 3.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.
- 3.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.
- 3.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.
- 3.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально - экономическим вопросам.
- 3.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.
- 3.6. Содействовать улучшению морально - психологического климата в коллективе и предотвращению социальной напряжённости.
- 3.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.
- 3.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.
- 3.9. Работодатель должен учитывать мнение уполномоченных представителей трудового коллектива во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:
- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ);
  - при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
  - при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
  - при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
  - при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ);
  - при установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ);
  - при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ);
  - при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
  - при утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ( ст.190 ТК РФ)
  - при применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ);
  - при установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ);
  - при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ);
  - при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).

#### **IV. Ответственность сторон за выполнение коллективного договора**

- 4.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.
- 4.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.
- 4.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».
- 4.4. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору, стороны несут ответственность в соответствии со ст. 419 ТК РФ.

## **V. Разрешение трудовых споров**

- 5.1. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии со ст. 398 – 418 ТК РФ.  
5.2. Индивидуальные трудовые споры разрешаются в соответствии со ст. 381 – 397 ТК РФ.

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

- 6.1. Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган.  
6.2. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.  
6.3. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания и регистрации.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива МАОУ «Верхнедубровская СОШ» рабочего поселка Верхнее Дуброво, Белоярского района, Свердловской области.

Протокол № 27 от «8» февраля 2019 года



Пролито, пронумеровано и скреплено  
печатью 11 (двенадцать) листов

Должность Директор  
Ильму Верещининой  
Подпись Ильму Верещининой

Ильму Верещининой  
Ильму Верещининой