

От работодателя –
И.о. директора МАОУ СОШ № 14

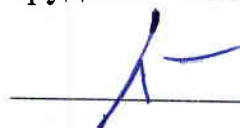


И.И. Кузнецова

«01» декабря 2020 г.

(печать)

От работников – представитель
трудоого коллектива

 О.В. Киселева

«01» декабря 2020 г.

(печать)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 14

на 2020 – 2023 годы

I. Общие положения.

1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МАОУ СОШ № 14.
- 1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее – Учреждение).
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
 - работники учреждения, в лице их представителя – представителя трудового коллектива Киселевой Ольги Владимировны;
 - работодатель в лице его представителя – директора МАОУ СОШ № 14 Колмыковой Тамары Дмитриевны.
- 1.3. Работники уполномочили представителя трудового коллектива представлять их интересы в социальном партнерстве (ст. 31 ТК РФ).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.
- 1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней до его подписания. Представитель трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения. Изменения типа учреждения, реорганизации организации в форме преобразования (ст. 43 ТК РФ)
- 1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех 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 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 положений коллективного договора решаются сторонами.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) представителя трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка учреждения;
- 2) положение о системе оплаты труда работников;
- 3) положение о распределении специальной части ФОТ;
- 4) положение о распределении стимулирующей части ФОТ;
- 5) положение по оплате труда для педагогов дополнительного образования (за счет субсидий городского бюджета);
- 6) перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- 7) перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих средств;
- 8) перечень профессий и должностей, для которых обязательны предварительный и периодические медицинские осмотры;
- 9) план мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через представителя трудового коллектива:

- a. учет мнения представителя трудового коллектива;
- b. консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- c. 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 коллективном договоре;
- d. обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- e. участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменений 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, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя изданным на основании заключенного трудового договора ст. 68 ТК РФ.

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 неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные для включения и дополнительные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с положением об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрам, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения представителя трудового коллектива. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным 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 представителя трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работника в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

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

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 предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

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 трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие 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) (положение об общеобразовательном учреждении, ст. 74 ТК РФ);
- временного перевода на необусловленную трудовым договором работу в случаях предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2. ТК РФ.

2.11. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением 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. 74 ТК РФ).

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.ст. 74, 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, так и другие вакансии, работу, которую работник сможет выполнять с учетом его состояния здоровья (ст.74 ТК РФ).

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.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

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 представителя трудового коллектива 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. Организовать профессиональную подготовку и повышение квалификации всех работников (в разрезе специальности).

3.3.2. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ.

3.3.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификациям категории для оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.2. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды установленные квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. 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 государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года. Предпенсионным считается возраст в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно. Работники, осуществляющие обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются)»

4.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4.3.3. 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 работников организации.

V. Рабочее время и время отдыха.

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, утверждаемыми работодателем с учетом мнения представителя трудового коллектива, 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 обслуживающего персонала

учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников 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 устанавливается в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- работодатель обязан установить неполное рабочее время 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. Учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации с учетом сохранения непрерывности образовательного процесса и его качества.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном законодательством о труде.

5.10. 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 педагогические работники 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 педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст.123 ТК РФ).

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).

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.2. Работодатель обязуется предоставлять работникам по их письменным заявлениям отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам 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, органов принудительного исполнения, 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 случае рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

5.13.3. Очередность предоставления длительного отпуска, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств,

полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1) или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда.

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 14, а также на основе Положения о распределении стимулирующей части ФОТ (Приложение № 4); Положения о распределении специальной части ФОТ (Приложение № 3).

6.2. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Заработная плата за первую половину месяца должна быть выплачена в установленный день с 16 по 30 (31) число текущего периода, за вторую половину – с 1 по 15 число следующего месяца (1 и 16 числа), путем перечисления на счет банковской карты

6.3. Заработная плата выплачивается в пределах объема средств, утвержденных ПФХД на текущий год в соответствии с нормативом бюджетного финансирования школы.

6.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.5. Заработная плата начисляется в соответствии с системой оплаты труда предусмотренной Положением о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 14. (Приложения № 2).

6.6. Изменение оплаты труда и (или) размеров должностных окладов 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 Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук.

6.7. 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.

VII. Гарантии и компенсации.

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Организует в учреждении общественное питание (столовая, буфет).

7.2. Оказывает материальную помощь работникам в соответствии с Положением системы оплаты труда работников МАОУ СОШ № 14 (Приложение № 2).

VIII. Охрана труда и здоровья.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить работникам учреждения здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Предусмотреть финансирование на мероприятия по охране труда, определенные планом мероприятий по охране труда, средства в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 ТК РФ (Приложение № 10).

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

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и

утвержденными перечнями профессий и должностей (приложение № 7 и № 8).

8.5. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 9).

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

8.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

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

8.9. 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.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) представителя трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

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

8.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работников и представители работодателя.

8.13. 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 в соответствии с законодательством.

8.14. Осуществлять совместно с представителем трудового коллектива контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением плана мероприятий по охране труда.

IX. Гарантии деятельности представителя трудового коллектива.

Стороны договорились о том, что:

9.1. Работодатель предоставляет представителю трудового коллектива необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.2. Представитель трудового коллектива включается в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников,

специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.3. Работодатель с учетом мнения представителя трудового коллектива рассматривает следующие вопросы:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные или опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

X. Обязательства представителя трудового коллектива.

Представитель трудового коллектива обязуется:

10.1. Представлять и защищать права и интересы всех работников по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ.

10.2. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

10.3. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

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

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

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников один раз в год.

Контроль за выполнением коллективного договора, осуществляется также соответствующим органом по труду (Министерство социальной политики Калининградской области).

11.4. Рассматривают в трехдневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

**Перечень
приложений к коллективному договору.**

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.
2. Положение системы оплаты труда работников.
3. Положение о распределении специальной части ФОТ.
4. Положение о распределении стимулирующей части ФОТ.
5. Положение по оплате труда для педагогов дополнительного образования (за счет субсидий городского бюджета).
6. Положение об условиях оплаты труда в МАОУ СОШ №14 для главного бухгалтера, заместителей директора.
7. Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. Перечень работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу смывающих и обезвреживающих средств.
9. Перечень профессий и должностей, для которых обязательны предварительный и периодические медицинские осмотры.
10. План мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.
11. Перечень работников с ненормируемым рабочим днем, которым установлен дополнительный оплачиваемый отпуск