

Директор МАОУ «Центр образования»
МО «Шарканский район»
Т.Т. Титова



Представитель трудового коллектива
В.С. Рябов

Принят на общем собрании трудового коллектива 26 августа 2020 года
протокол № 21

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Центр образования» муниципального образования «Шарканский район»
на 2020-2023 г.г.

Проведена уведомительная регистрация

в Рыбном КУ УР Республики
с/об ИЭИ, ИЭИ Иермеяевской р.ко.
« 28 » 08 / 2020

Регистрационный номер № 2400002/2030

Ф.И.О проводившего уведомительную
регистрацию Директор 1 кат

ПОДПИСЬ

МП



ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Договор заключен между МАОУ «Центр образования» МО «Шарканский район», именуемым в дальнейшем «Учреждение», в лице директора Титовой Галины Петровны, с одной стороны, и представителя работников мастера производственного обучения Рябова Валентина Сергеевича, с другой стороны.

Настоящий договор основан на принципах равноправия сторон, свободы выбора и обсуждения вопросов, добровольности принятия обязательств, реальности обеспечения принимаемых обязательств, неотвратимости ответственности за невыполнение коллективного договора.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее-договор) является правовым актом регулирующий социально-трудовые отношения в МАОУ «Центр образования» МО «Шарканский район» и устанавливающим взаимные обстоятельства между работниками и работодателем в лице их представителей.
- 1.2. Действие настоящего договора распространяется на всех работников Учреждения.
- 1.3. Настоящий договор заключен сроком на три года и вступает в силу с «26» августа 2020 года по «25» августа 2023 года.

2. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- 2.1. Право работников на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свои представительные органы регулируется ст.52 ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, настоящим договором. Представительным органом работников на срок действия настоящего договора, но не более чем на три года являются члены комиссии по ведению коллективных переговоров со стороны работников. Определить состав Представительного органа работников в количестве трех человек. В особых случаях (увольнение, отпуск по уходу за ребенком и т.п.), по согласованию с работодателем, в состав Представительного органа работников могут вноситься изменения.
- 2.2. Основными формами участия работников в управлении Учреждением являются:
 - учет мнения представительного органа работников в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, настоящим договором;
 - проведение представительным органом работников консультаций с уполномоченным представителем Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права; (перечень локальных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение представительного органа работников и принимает их по согласованию с представительным органом работников, является приложением к настоящему договору – основание ст.8, ст.190, ст.372 ТК РФ); правом подписи согласующей стороны обладает представитель работников, избранный тайным голосованием на общем собрании трудового коллектива.
 - получение от представителя Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
 - обсуждение с уполномоченным представителем Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
 - участие в разработке и принятии коллективных договоров;
 - иные формы, определенные Трудовым кодексом РФ, учредительными документами Учреждения, настоящим договором, локальными нормативными актами.
- 2.3. Представительный орган работников имеет право получать от представителя Учреждения информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации Учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, учредительными документами Учреждения, настоящим договором.

Представительный орган работников имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления Учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

3. ПОРЯДОК ПРИЕМА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. Прием на работу в Учреждение производится на основании трудового договора, заключаемого между работником и Учреждением в соответствии с главами 10,11 Трудового кодекса РФ.

3.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

В отдельных случаях при приеме на работу с учетом ее специфики в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы.

3.3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем. Трудовая книжка заводится на каждого работника (в электронном или бумажном виде по согласию работника), проработавшего в Учреждении свыше пяти дней, в случае, если работа в Учреждении является для него основной. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа подтверждающего работу по совместительству.

3.4. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей Учреждения и его заместителей, главного бухгалтера - шести месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать одной недели.

3.5. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения на основании заключенного договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

3.6. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись:

- с правилами трудового распорядка, действующими в Учреждении;
- с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;
- иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- коллективным договором.

3.7. После подписания трудового договора с работником под роспись проводится вводный инструктаж и инструктаж на рабочем месте. Инструктажи включают в себя правила безопасности на рабочем месте, производственной санитарии, противопожарной безопасности и другие правила охраны труда.

3.8. Трудовой договор, не оформленный должным образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Учреждения или ее представителя. При фактическом допущении работника к работе Учреждение обязано оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

3.9. Учреждение и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, определенных главой 12 Трудового кодекса РФ.

3.10. Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового кодекса РФ.

3.11. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

3.12. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели, если иное не определено Трудовым кодексом РФ.

3.13. По соглашению между работником и Учреждением трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

3.14. В случаях, определенных Трудовым кодексом РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Учреждения, а также по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон.

3.15. В день увольнения Учреждение обязано выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

3.16. Запись о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

3.17. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

3.18. Лица уволенные по причине сокращения штатов имеют преимущественное право на возвращение в Учреждение, если не предлагались другие должности в данном Учреждении.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ).

4.2. В соответствии с Законом РФ «Об образовании» и ст. 333 ТК РФ для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

36 часов в неделю устанавливается: мастерам п/о, руководителю физического воспитания, преподавателю-организатору ОБЖ, учителям.

Нормируемая часть рабочего времени работников, ведущих преподавательскую работу определяется в астрономических часах и включает проводимые уроки (учебные занятия).

Другая часть педагогической работы работников, ведущих преподавательскую работу, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей или профессионального стандарта, предусмотренных Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, тарифно-квалификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой.

Выполнение другой части педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу, осуществляется в течение рабочего времени, которое конкретизировано по количеству часов.

4.3. Для работников Учреждения, кроме педагогических, устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

Режим рабочего дня при **пятидневной** рабочей неделе:

- для работников с 40 часовой рабочей неделей начало рабочего дня - 8.00, окончание - 16.00, для женщин работающих в сельской местности режим рабочего времени с 8.00-16.00, перерыв на обед продолжительностью 1 час с 12.00 до 13.00. Установить суммированный учет рабочего времени с обеспечением возможности приема пищи и отдыха во время рабочего времени. Начало ежедневной работы, время обеденного перерыва и окончания рабочего дня для отдельных сотрудников Учреждения устанавливаются руководителем Учреждения с учетом особенностей их производственной деятельности.

Режим работы при **шестидневной** рабочей неделе для педагогических работников:

- для работников с 36-часовой рабочей неделей начало рабочего дня - 8.00, окончание - 12.25, перерыв на обед продолжительностью 1 час с 11.35 до 12.25.

4.3. В выходные и нерабочие праздничные дни, установленные законодательством РФ, работа в Учреждении не производится (ст.113 ТК РФ). Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия или иного (в исключительных случаях) в соответствии со ст.151 ТК РФ. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному дню, уменьшается на один час. При совпадении выходного и праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

4.4. Регулирование труда лиц работающих по совместительству, осуществляется на основании главы 44 ТК РФ. Для сотрудников, работающих в Учреждении по совместительству продолжительность рабочего времени не может превышать четырех часов в день в течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной соответствующей категории работников.

4.5. Согласно ст. 60² ТК РФ с письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст.151 ТК РФ).

4.6. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального количества рабочих часов за учетный период производится согласно ст.99 ТК РФ. Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух подряд и 120 часов в год.

4.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка предоставляются сотрудникам Учреждения по истечении шести месяцев непрерывной работы согласно главе 19 ТК РФ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным Руководителем Учреждения с учетом пожеланий работников, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Ежегодный оплачиваемый отпуск для педагогических работников установлен продолжительностью 56 календарных дней, другим работникам - 28 календарных дней.

4.8. Работникам с ненормированным рабочим днем (главный бухгалтер, заместители директора, водитель) предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительностью три календарных дня.

Порядок и условия предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем установлены Правилами предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых из бюджета Удмуртской Республики (утверждены постановлением Правительства Удмуртской Республики от 8 июля 2003 г. № 202).

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, имеющему оплачиваемый отпуск 28 календарных дней, по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы до 5 календарных дней в год. Случаи обязательного предоставления отпуска без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника оговорены в ст. 128 ТК РФ.

4.10. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка до четырнадцати лет без матери, в организации устанавливаются дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время, продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью или по частям. Перенесение этого отпуска на следующий год не допускается. (согласно статье 263 Трудового кодекса РФ)

5. ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА, ВЫПЛАТА ПОСОБИЙ, КОМПЕНСАЦИЙ.

5.1. Оплата труда - система отношений, связанных с обеспечением установления и осуществления работодателем выплат работникам за их труд в соответствии с разделом VI ТК РФ, другими законами, иными нормативными актами и трудовыми договорами. Заработная плата - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Запрещается какая-либо дискриминация при установлении и изменении условий оплаты труда.

5.3. Система оплаты труда работников муниципального образовательного учреждения устанавливается настоящим коллективным договором, локальными нормативными актами по согласованию с трудовым коллективом в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами РФ и Удмуртской Республики, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

5.4. В основе системы оплаты труда работников образовательного учреждения лежит Положение об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики, утвержденное Постановлением

Правительства УР от 15 июля 2013г. N315 «Об утверждении Положения об оплате труда работников образовательных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Удмуртской Республики»; Положение об оплате труда работников образовательных организаций муниципального образования «Шарканский район», утвержденное Постановлением Администрации муниципального образования «Шарканский район» № 937 от 06 августа 2013г, Положением об оплате труда работников МАОУ « Центр образования» МО «Шарканский район», утвержденным от 21 сентября 2017 г. приказ №85-0.

5.5. Заработная плата работникам перечисляется на открытые личные карточные счета Сбербанка России в денежной форме (в рублях), а также по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации и международным договорам Российской Федерации; доля заработной платы, выплаченной в не денежной форме, не может превышать 20 процентов от начисленной месячной заработной платы.

5.6. Услуга Сбербанка России за пользование банковской карты оплачивается работником.

5.7. Минимальный размер оплаты труда, устанавливаемый законом, не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека (ст.133 ТК РФ)

5.8. Система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, сверхурочную работу и других случаях, устанавливается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.135 ТК РФ).

5.9. Форма расчетного листка по заработной плате утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников (ст.136 ТК РФ).

5.10. В Учреждении установлены следующие системы оплаты труда:

- Труд работников оплачивается повременно, исходя из должностных окладов установленных в штатном расписании.

- Работникам, как поощрение, за добросовестный труд может выплачиваться премия.

5.11. Оплата труда работников, занятых на тяжелых работах, вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Но не ниже размеров, установленных законами и настоящим договором. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются настоящим договором (ст.147 ТК РФ).

5.12. При выполнении работником с повременной или сдельной оплатой труда работ различной квалификации, его труд оплачивается в соответствии с Положением об оплате труда.

5.13. Оплата сверхурочной работы производится согласно ст.152 ТК РФ и настоящему договору.

5.14. Доплаты за работу в ночное время устанавливаются Положением об оплате труда. При этом ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Каждый час работы в ночное время (22.00 - 6.00) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

5.15. На период освоения новых производств (продукции) за работником сохраняется его прежняя заработная плата.

5.16. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, согласно ст.153 ТК РФ. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

5.17. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально отработанному времени. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки, оклада, рассчитанных

- пропорционально фактически отработанному времени. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы (ст.155 ТК РФ)
- 5.18. Оплата времени простоя производится согласно ст.157 ТК РФ.
- 5.19. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст.151 ТК РФ).
- 5.20. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения им работы. Заработная плата выплачивается непосредственно каждому работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается законом или трудовым договором. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца 08 и 23 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 5.21. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (ст.167 ТК РФ). Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками определяются локальным актом.
- 5.22. Учреждение выделяет средства работникам при наличии внебюджетного фонда:
- на приобретение новогодних подарков детям работников до 14 лет включительно - до 300 рублей
 - в связи с юбилеем (50, 55, 60... лет) - в размере должностного оклада
 - в случае стихийных бедствий - в размере должностного оклада
 - на похороны близких родственников (родителей, детей, супругов) - 1000 рублей
 - в связи с бракосочетанием самого работника - в размере должностного оклада
- 5.23. Производить премирование работников Учреждения согласно Положения об оплате труда

6. УСЛОВИЯ РАБОТЫ. ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

- 6.1. Обеспечение охраны труда и безопасных условий труда в Учреждении производится согласно разделу X ТК РФ. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на Руководителя Учреждения. Конкретные обязанности руководителя по обеспечению безопасных условий труда определены ст. 212 ТК РФ и должностными обязанностями в области охраны труда.
- 6.2. Права работников на труд в условиях, отвечающих требованиям охраны труда, определены ст.219 ТК РФ.
- 6.3. Обязанности работников в области охраны труда определены ст.214 ТК РФ и инструкциями по охране труда.
- 6.4. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда в Учреждении возлагаются на руководителя Учреждения. Руководитель Учреждения обязуется:
- 6.4.1. Обеспечить безопасные и здоровые условия труда сотрудников Учреждения в соответствии с требованиями охраны труда, требований пожарной безопасности и производственной санитарии, антитеррористической защищенности;
- 6.4.2. Плановмерно улучшать условия труда учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения, в том числе обеспечивать работников сертифицированной специальной одеждой, средствами индивидуальной и коллективной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами за счет средств работодателя, обеспечение производится на основании ст.221 ТК РФ и согласно настоящего договора, перечень бесплатно выдаваемой спецодежды и др. СИЗ прилагается; обеспечивать подразделения Учреждения средствами пожаротушения и аптечками (с набором

медицинских средств первой необходимости), организовывать периодические (согласно нормам) медицинские осмотры сотрудников.

6.4.3. Выплачивать работникам компенсации, установленные законом, коллективным договором, соглашением, трудовым договором, на основании специальной оценки условий труда, если они заняты на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, перечень данных работ прилагается;

6.4.4. Проводить ежегодную комплексную приемку кабинетов, лабораторий, вспомогательных помещений по поводу их готовности к учебному году, с обязательным включением в состав комиссии ответственного за охрану труда.

6.4.5. Систематически, по специально разработанному плану осуществлять мероприятия по улучшению условий для проведения занятий, в том числе по оснащению рабочих мест преподавателей столами и стульями, замене некачественных досок; При составлении графика ремонта кабинетов, лабораторий, вспомогательных помещений, учитывать мнение комиссии, проводящей ежегодную комплексную приемку помещений.

6.4.6. При температуре воздуха в учебных помещениях ниже 17°C и ниже 15°C в учебных мастерских, освещении ниже 75% от нормы переводить, при возможности, учебные занятия в кабинеты с нормальным температурным режимом и нормальной освещенностью, а в случае не возможности перевода — сокращать продолжительность учебного часа или переносить занятия на другую дату. При невозможности обеспечения нормального температурного режима в рабочих помещениях Учреждения сокращать рабочий день. Вопрос о сокращении рабочего дня более чем на 3 часа или о полном прекращении работы принимается совместным решением Администрации и представителями трудового коллектива (с изданием приказа) не позднее одного дня с момента установления температуры ниже 17°C ;

6.4.7. Осуществлять постоянный контроль за соблюдением сотрудниками требований охраны труда и пожарной безопасности. Не допускать к работе лиц, не прошедших установленном порядке, медицинский осмотр, обучение безопасным методам и приемам труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.4.8. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при этих ситуациях, а также по оказанию помощи пострадавшим.

6.4.9. Обеспечить обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев профессиональных заболеваний на производстве, а также своевременное расследование и учет, в установленном Трудовым Кодексом РФ порядке, несчастных случаев профессиональных заболеваний.

6.4.10. Обеспечить в соответствии с действующим законодательством возмещение работнику в результате увечья, профессионального заболевания, иного повреждения здоровья, связанного с исполнением им трудовых обязанностей.

6.4.11. Обеспечить уборку и поддержание порядка на территории Учреждения, ее нормальную освещенность в вечернее время, безопасность проходов и проездов, плановое благоустройство.

6.5. Коллектив сотрудников обязуется:

6.5.1. Руководствоваться в работе действующими законодательными и иными нормативными правовыми актами и инструкциями по охране труда, уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, приказами и распоряжениями Администрации.

6.5.2. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину, нормы, правила и инструкции по охране труда, не работать на неисправном оборудовании, не приступать к работе в случае отсутствия безопасных условий труда, правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты.

6.5.3. Обеспечивать порядок на рабочих местах, сохранность закрепленного за конкретным подразделением и конкретным работником имущества, не допускать неправильной эксплуатации и использования не по назначению санитарно-бытового инвентаря.

устройств и помещений, содержать их в надлежащем порядке.

6.5.4. Проходить обязательные периодические (1 раз в год) медосмотры и обучение безопасным методам и приемам труда, инструктажи по охране труда, пожарной безопасности, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.

6.5.5. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае на производстве или об ухудшении здоровья.

7. ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ РАБОТНИКАМ, СОВМЕЩАЮЩИМ РАБОТУ С ОБУЧЕНИЕМ

7.1. Работникам, направленным на обучение Учреждением или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения высшего профессионального образования, независимо от их организационно-правовых форм по заочно и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в этих учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

7.2. Работникам, обучающимся по заочной и очно-заочной формам обучения в имеющихся государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.3. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

7.4. Работникам, направленным на обучение Учреждением или поступившим самостоятельно в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования независимо от их организационно-правовых форм по заочной и очно-заочной формам обучения, успешно обучающимся в указанных учреждениях, предоставляются дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

7.5. Работникам, обучающимся по очно-заочной и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования на период десять учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов устанавливается по их желанию рабочая неделя, сокращенная на 7 часов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивается 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда.

7.6. По соглашению сторон трудового договора сокращение рабочего времени производится путем предоставления работнику одного свободного от работы дня в неделю либо сокращения продолжительности рабочего дня в течение недели.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

8.1. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для собственных нужд определяет Руководитель Учреждения.

8.2. Учреждение проводит профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации работников, обучение их вторым профессиям в Учреждении, а при необходимости – в образовательных учреждениях среднего, высшего и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются локальным актом, соглашениями, трудовым договором.

8.3. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, Учреждение должно создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные Трудовым кодексом, иными нормативными правовыми актами, настоящим договором, соглашениями, трудовым договором.

8.4. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям. Указанное право реализуется путем заключения дополнительного договора между работником и Учреждением.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие.

9.1. Стороны раз в год отчитываются в выполнении настоящего договора. При проведении контроля выполнения коллективного договора стороны обязаны предоставлять необходимую для этого информацию.

9.2. Представители Учреждения и представители работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по настоящему договору, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.3. Настоящий договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 26 августа 2020 года до 26 августа 2023 года.

9.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с Руководителем Учреждения. В случае реорганизации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

9.5. При реорганизации или смене формы собственности Учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

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

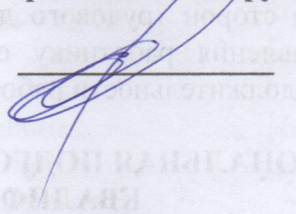
Принят на общем собрании трудового коллектива «26» августа 2020 г.
протокол № 21

Директор МАОУ «Центр образования»



Г.Н. Титова

Представитель трудового коллектива



В.С.Рябов

Приложение №1.
К Коллективному договору

Перечень работ, профессий, должностей повышенной опасности.

1. Ремонтно-строительные работы и монтажные работы, выполняемые на высоте более 1,3м от уровня пола без инвентарных лесов и подмостей.
2. Ремонтно-строительные и монтажные работы, выполняемые на высоте 5 и более метров на инвентарных лесах.
3. Устройство лесов высотой более 5м для производства ремонтно-строительных и монтажных работ, а также их разборка.
4. Разборка зданий (каменных стен, кирпичных перегородок, междуэтажных перекрытий и т.д.) на высоте более 1.3м.
5. Работа на крышах зданий: очистка от снега и льда, кровельные работы и т.д.
6. Установка и работа стреловых самоходных кранов и экскаваторов на расстоянии ближе 30 м от крайнего провода линии электропередач.
7. Строительно-монтажные работы, выполняемые на участках, где имеется или может возникнуть производственная опасность, исходящая от действующего производства.
8. Монтаж и демонтаж тяжеловесного (более 5т) и крупногабаритного оборудования при невозможности использования грузоподъемных кранов.
9. Ремонт агрегатов, насосов перекачки агрессивных жидкостей.
10. Ремонт циклонов, пылеулавливающих устройств.
11. Ремонт водогрейных котлов, дымоходов и газоходов.
12. Работа с ядовитыми веществами, легковоспламеняющимися жидкостями, лаками, кислотами, щелочами.
13. Работы на газовом оборудовании.
14. Работы в канализационных колодцах, шурфах.
15. Работы в закрытых емкостях.
16. Работы по очистке емкостей от остатков ГСМ.
17. Работы в охранных зонах воздушных линий электропередач, складов легковоспламеняющихся или горючих жидкостей, если в работе используются строительные или другие машины.

3.1. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, за которые устанавливается доплата за работу в тяжелых и вредных условиях труда в размере от 12% должностного оклада (ставки).

(Перечень составлен на основании приказа №579 Гособразования СССР от 20.08.90г)

1. Репрографические работы на множительных аппаратах.
2. Стирка, сушка, глажение спецодежды.
3. Погрузоразгрузочные работы, производимые вручную.
4. Работа на установках ВЧ, СВЧ, УВЧ.
5. Работы по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов, а также с их применением.
6. Работа за дисплеями ЭВМ.

3.2 Перечень профессии и должностей в соответствии с межотраслевыми правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (утв. Приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009 № 290н) и перечень профессии и должностей, в соответствии с правилами обеспечения работников смывающими и обезвреживающими средствами с использованием типовых норм.

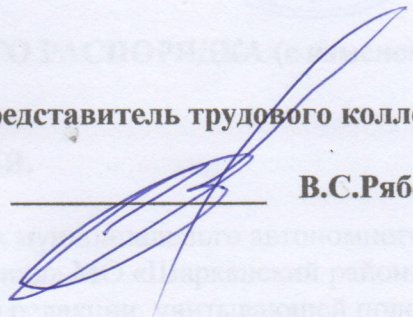
- 1. Уборщица служебных помещений (1-2шт);
- 2. мастер производственного обучения (1-2 шт).

Директор МАОУ «Центр образования»



Г.П. Титова

Представитель трудового коллектива



В.С.Рябов