

Муниципальное казенное общеобразовательное  
учреждение Ханты-Мансийского района  
«Средняя общеобразовательная школа д. Шапша»

## Коллективный договор

на 2016-2019 гг.

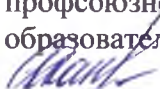
Представители сторон:

От работодателя:

Директор МКОУ ХМР "СОШ  
д. Шапша"

 / И.П. Лелюк  


От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
образовательного учреждения  
 / А.В. Маннинен

д. Шапша

## СОДЕРЖАНИЕ

<i>Коллективный договор</i>	
1	Общие положения 4
2	Обязательства сторон 4
3	Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха 5
4	Оплата труда 8
5	Обеспечение занятости, переподготовка, подготовка и повышение квалификации кадров 10
6	Охрана труда 12
7	Социальные гарантии и компенсации 13
8	Гарантии профсоюзной деятельности 15
9	Обязательства профкома 17
10	Заключительные положения 18
	<u>Приложение</u> 19-74
<i>Правила внутреннего трудового распорядка</i>	
1	Общие положения
2	Порядок приема, перевода и увольнения работников Учреждения
3	Основные права, обязанности и ответственность работодателя
4	Основные права, обязанности и ответственность работников
5	Рабочее время и его использование
6	Время отдыха
7	Оплата труда. Объем педагогической работы/учебной нагрузки
8	Трудовая дисциплина и поощрения за труд
9	Сохранение конфиденциальной информации
10	Правила пользования служебными помещениями
11	Материальная ответственность работников
12	Хранение ключей от кабинетов, раздевалок и других помещений
13	Требования к организации рабочей среды, свободной от курения
14	Заключительные положения
	<u>Приложение № 2</u>
<i>Положение об оплате труда работников МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша"</i>	
Пояснительная записка	
1	Общие положения
2	Должностные оклады руководителей, специалистов и служащих
3	Тарифные ставки (оклады) рабочих
4	Почасовая оплата труда
5	Норма часов работы за ставку заработной платы и должностной оклад работников
6	Ежемесячная выплата вознаграждения за выполнение функций классного руководителя
7	Изменения размеров ставок заработной платы (должностных окладов)
8	Компенсационные выплаты
9	Стимулирующие выплаты
10	Социальные выплаты
11	Иные выплаты
12	Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера
13	Срок действия настоящего положения
	<u>Приложение № 3</u>
<i>Положение о компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах работникам МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша"</i>	
1	Общие положения
2	Компенсационные выплаты
3	Стимулирующие выплаты
4	Организация согласования распределения стимулирующих выплат
5	Порядок распределения стимулирующих выплат работникам ОУ
6	Социальные выплаты
7	Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
8	Шкала перевода % и установление стимулирующих (разовых) выплат

- 9 Порядок обжалования распределения стимулирующих выплат
- 10 Порядок хранения документов
- 11 Порядок внесения изменений в положение
- 12 Срок действия настоящего положения

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша"

## 1. Общие положения

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице директора муниципального казенного общеобразовательного учреждения Ханты – Мансийского района «Средняя общеобразовательная школа д. Шапша», *Игоря Петровича Лелюка* и работниками, в лице *профсоюзного комитета МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша" Анастасии Валерьевны Манниен*, в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий эффективной деятельности МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша".

Структура и содержание коллективного договора определяются сторонами на добровольной основе с учетом соблюдения норм законодательства, реальности обеспечения принимаемых обязательств и равноправия сторон.

Положения коллективного договора не должны противоречить и ухудшать условия работников по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации, регулирующим трудовые отношения. Условия коллективного договора ухудшающие положение работников недействительны и не подлежат применению.

В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств.

Изменения и дополнения, вносимые в коллективный договор, оформляются в письменном виде и подписываются Сторонами.

Работодатель обязан ознакомить с коллективным договором, всех работников *организации*, а также всех вновь поступающих работников при приеме на работу.

Действие Договора распространяется на всех работников *организации*.

Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

## 2. Обязательства сторон

2.1. Работодатель и Работники обязуются:

2.1.1. Развивать свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства в сфере труда, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, уважения взаимных интересов, равноправия, соблюдения трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

2.1.2. Обеспечивать выполнение установленных трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором социальных гарантий и льгот Работников, членов их семей.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Обеспечивать эффективную работу *предприятия*, создание безопасных условий труда, предоставление Работникам прав, социальных и трудовых гарантий и льгот, установленных настоящим Договором, трудовым законодательством РФ, иными актами, содержащими нормы трудового права.

2.2.2. Предоставлять Работникам информацию по вопросам труда и социально-экономического развития *предприятия*, необходимую им для ведения переговоров по подготовке, заключению, исполнению коллективного договора.

2.2.3. Принимать решения с учетом мнения Работников в случаях и в порядке, предусмотренных трудовым кодексом РФ .

2.3. *Профсоюзный комитет (представитель работников)* обязуется:

2.3.1. Содействовать эффективной работе *предприятия* в рамках действующего законодательства, не вмешиваясь в его хозяйственно - распорядительную деятельность.

2.3.2. Своевременно вносить предложения и вести переговоры с Работодателем по вопросам обеспечения социально-трудовых гарантий и условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда и здоровья Работников.

2.3.3. Представлять и защищать интересы Работников во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений.

2.3.4. Принимать меры по урегулированию трудовых конфликтов.

2.3.5. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, а также за выполнением обязательств по настоящему Договору.

2.3.6. При проведении коллективных переговоров, заключении или изменении Договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров Работников с Работодателем представлять интересы всех Работников *предприятия*.

2.4. Работники обязуются:

2.4.1 Добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять приказы и распоряжения работодателя.

2.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, принятые в *организации*, не нарушать трудовую дисциплину, соблюдать требования по качеству выполняемых работ.

2.4.3. Соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, охране окружающей среды.

2.4.4. Обеспечить правильную эксплуатацию и сохранность технических средств, оборудования, инструментов и материалов.

### **3. Трудовые отношения. Рабочее время и время отдыха**

3.1. Трудовые отношения между Работником и Работодателем, основные права и обязанности Работников, основные права и обязанности Работодателя, рабочее время и время отдыха, дисциплина труда, переводы, перемещения и увольнения Работников, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), учебным расписанием, календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

3.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.1.2. Трудовой договор с работниками организаций заключается, как правило, на неопределенный срок в письменной форме.

В соответствии со статьей 331 Трудового кодекса Российской Федерации к педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

3.1.3. Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а также в случаях, предусмотренных федеральным законом.

3.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

3.3. Размер базовой единицы и основные определения заработной платы работников ОУ регулируются Положением об оплате труда работников МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша" (приложение № 2);

3.4. Размеры и порядок распределения фонда выплат стимулирующего характера работникам ОУ регулируются Положением о компенсационных, стимулирующих и социальных выплат работникам ОУ «Средняя общеобразовательная школа д. Шапша» (приложение № 3);

3.5. Работники имеют право на дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера - 16 календарных дней;
- за работу с вредными и тяжелыми условиями труда на основании аттестации рабочих мест.

3.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым руководителем *предприятия* с учетом мнения профсоюзного комитета (*представителя работников*) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.7. Отдельным категориям Работников, в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.8. Для руководящих работников, специалистов, служащих и рабочих (за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать **40** часов в неделю, на одну ставку по основной должности.

3.9. Для педагогических работников учреждения; женщин, независимо от занимаемых должностей, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более **36** часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 320, 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 Уставом ОУ, правилами внутреннего трудового распорядка и положением об оплате труда.

3.10. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК).

3.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями, при учете занятости педагогического работника с аудиторной нагрузкой не более **18** часов. При наличии таких перерывов, в случаях, если нагрузка учителя более 18 часов, время перерывов между уроками, согласно требований СанПиНа 2.4.2.2821-10, считать временем отдыха учителя.

3.12. 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.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному, выходному дням, работникам уменьшается на 1 час (статья 95 ТК РФ).

3.13. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

3.14. 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 или с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.15. 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, на основании производственной необходимости, по взаимному согласию, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца, пропорционально педагогической нагрузке учителя.

3.16. В каникулярное время специалисты (ПП, ППП, специалисты структурных подразделений), служащие и рабочие привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, хозяйственная работа на территории, сельскохозяйственная работа пришкольном участке, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

3.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

3.18. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 3 дней;
- для проводов детей в армию - 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 5 дней;
- на похороны близких родственников – до 3 дней;
- на поминки близких родственников (9, 40 дней) – до 2 дней;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 5 дней и членам профкома – до 3 дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – до 3 дней (и другие случаи);

или без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет - 14 календарных дней;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет - 14 календарных дней;

3.19. Предоставлять отпуска по письменному заявлению работника без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, в том числе указанным в п. 3.18.

Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем и в соответствии с ТК РФ (ст. 128, 263 ТК РФ).

3.20. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

3.21. Предоставлять ежемесячно 1 дополнительный выходной день без сохранения (сохранения) заработной платы одному из родителей, имеющего ребенка в возрасте до 16 лет, при наличии письменного заявления об этом (ст. 319 ТК РФ)

3.22. По письменному заявлению одного из работающих родителей (опекуна, попечителя) работодатель обязан предоставить 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (на следующие месяцы эти дни не переносятся) для ухода за детьми – инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет (ст. 262 ТК РФ)

3.23. Беременным женщинам для прохождения обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях работодатель обязан предоставлять дни с сохранением средней заработной платы по месту работы (ст. 254 ТК РФ). Количество дней определяется по соглашению сторон на основании заключения женской консультации.

3.24. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый (ст.258 ТК РФ).

3.25. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

3.26. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка или другим локальным актом учреждения (приказом) по согласованию с профкомом.

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).

3.27. 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.

3.28. Принимать на работу в ОУ только после предварительного обязательного медицинского осмотра.

#### 4. Оплата труда

4.1. Работодатель обеспечивает оплату труда каждого Работника в зависимости от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения максимальными размерами.

4.2. Размер заработной платы работников определяется в соответствии с положением об оплате труда, разрабатываемым Работодателем по согласованию с *профсоюзным комитетом (представителем работников)* (Приложение № 2).

4.3. Заработная плата работников организации состоит из:

должностного оклада или тарифной ставки (оклада);

компенсационных выплат;

стимулирующих выплат;

социальных выплат;

иных выплат, предусмотренных нормативными правовыми актами автономного округа.

Должностной оклад руководителя, его заместителей и руководителей структурных подразделений организаций определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы



коэффициентов специфики работы, квалификации, масштаба управления, уровня управления, увеличенной на единицу.

Должностной оклад специалиста организации определяется путем суммирования ежемесячной надбавки за ученую степень, надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, ежемесячного вознаграждения за выполнение функций классного руководителя произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента территории, суммы коэффициентов специфики работы, квалификации, увеличенной на единицу.

Должностной оклад служащего организации определяется путем произведения базовой единицы, базового коэффициента, коэффициента специфики работы, увеличенного на единицу.

4.4. Оплата труда узких специалистов и служащих учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

4.5. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: за первую половину текущего месяца 15 числа следующего месяца, за вторую половину – 25 числа следующего 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.

4.6. Работодатель обязан извещать Работников о составных частях заработной платы, причитающихся им за соответствующий период путём выдачи расчётного листка.

4.7. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий (должностей), исполнение обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы и др.) Работникам производятся выплаты в порядке и размерах, предусмотренных трудовым законодательством.

4.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда принятой в МКОУ ХМР "СОШ д. Шапша".

4.9. Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- 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.

4.10. К стимулирующим выплатам относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату, а также поощрение за выполненную работу:

- за интенсивность и высокие результаты работы;

- за качество выполняемых работ;

- по итогам работы;

- директорский фонд;

- иные поощрительные выплаты.

Стимулирующие выплаты могут быть постоянными, разовыми, на основании критериев.

Порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяется в Положении о компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах в образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

4.11. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может устанавливаться служащим и рабочим на постоянной основе за:

- высокую результативность работы;

- участие в выполнении важных работ, мероприятий;

- обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех служб организации.

Конкретный размер выплаты за интенсивность и высокие результаты определяются в фиксированной сумме к должностному окладу или тарифной ставке (оклада) работника.

Порядок установления выплаты закрепляется Положением о компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах в образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Выплата устанавливается на срок не более одного года.

4.12. Выплаты по итогам работы осуществляются с целью поощрения работников за общие результаты по итогам работы за установленный период в соответствии с коллективным договором, локальным актом организации.

При определении размеров выплат по итогам работы учитывается:  
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителей);  
достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;  
инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;  
участие в выполнении важных работ, мероприятий.

Премиальные выплаты по итогам работы выплачиваются в пределах доведенных бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств бюджета автономного округа и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Конкретный размер премиальных выплат по итогам работы определяется в фиксированной сумме к по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Работнику, отработавшему полный календарный год и уволенному по собственному желанию, премия по итогам работы за год выплачивается вне зависимости от даты увольнения и выплаты премии по итогам работы за год.

Работнику, отработавшему неполный календарный год и уволенному по собственному желанию, премия по итогам работы за год выплачивается за фактически отработанное время в календарном году вне зависимости от даты увольнения и выплаты премии по итогам работы за год.

4.13. Выплаты из директорского фонда призваны способствовать развитию кадрового потенциала руководителя организации, поощрять эффективный стиль управления, приводящий к развитию ресурсов организации и значимым результатам работы организации.

Директорский фонд состоит из:

постоянных выплат;

регулярных выплат;

разовых выплат.

Размеры и порядок установления постоянных, регулярных и разовых выплат руководителю из директорского фонда устанавливаются приказом комитета по образованию администрации Ханты-Мансийского района.

4.14. Работнику могут быть установлены иные поощрительные выплаты:

за выполнение работником социально-значимой работы в организации;

выплаты за преданность профессии (стаж непрерывной работы);

за персональные достижения работника, трудно прогнозируемые в планируемый период.

Порядок и условия осуществления иных поощрительных (стимулирующих) выплат определяется в Положении о компенсационных, стимулирующих и социальных выплатах в образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

## **5. Обеспечение занятости, переподготовка, подготовка и повышение квалификации кадров**

5.1. Работодатель и *профсоюзный комитет (представитель работников)* совместно разрабатывают программы (планы) обеспечения занятости и меры по социальной защите высвобождаемых работников *организации*.

5.2. Работодатель предоставляет вакантные рабочие места преимущественно лицам, ранее работавшим в *организации*, с учетом их квалификации.

5.3. В области подготовки, переподготовки и повышении квалификации Администрация обязуется проводить аттестацию руководителей и других работников *организации* в целях

установления соответствия занимаемой должности, улучшения работы по подбору и расстановке кадров, мотивирования работников к повышению квалификации.

5.4. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

5.5. Работодатель определяет с учетом мнения (по согласованию) профкома формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

5.6. Работодатель обязуется:

5.6.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников согласно ежегодно утвержденному директором с учетом потребностей школы графику.

Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Финансирование таких мероприятий осуществляется за счет средств работодателя.

При реализации работником права на дополнительное профессиональное образование не реже чем один раз в три года с отрывом от работы за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. В случае получения дополнительного профессионального образования в другой местности, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые определяются в коллективном договоре.

Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, имеющим учебную нагрузку не более 20 часов в неделю, предоставлять, в том числе и в каникулярное время, еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

5.6.2. Повышать уровень квалификации педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

5.6.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

5.6.4. 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).

5.6.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 177 ТК РФ.

Оплачивать работникам, в соответствии со статьями 173 и 174 Трудового кодекса РФ, обучающимся по заочной форме обучения в образовательных учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию, при получении образования соответствующего уровня впервые, один раз в учебном году стоимость проезда к месту нахождения соответствующего учебного заведения и обратно.

5.6.6. Предоставлять один общий методический день в каникулярное время педагогическим работникам.

5.6.7. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

## 6. Охрана труда

### 6.1. Обязанности Работодателя в области охраны труда:

6.1.1. Обеспечивать здоровые и безопасные условия труда Работников на основе комплекса социально-трудовых, организационно-технических, санитарно-гигиенических, лечебно-профилактических и иных мероприятий в соответствии с государственными нормативными требованиями охраны труда.

6.1.2. Приобретать и выдавать за счет собственных средств Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, сертифицированные специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также смывающие и (или) обезвреживающие средства, в соответствии с:

- перечнем средств индивидуальной защиты, которыми бесплатно обеспечиваются работники;
- перечнем профессий и должностей работников, которым предусматривается выдача специальной одежды и специальной обуви со сроками носки;
- нормами бесплатной выдачи сертифицированных специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам;
- нормами бесплатной выдачи работникам смывающих и обезвреживающих средств.

6.1.3. За счет своих средств производить чистку, стирку, ремонт, замену, дезинфекцию и обезвреживание средств индивидуальной защиты.

6.1.4. Обучать безопасным методам и приемам выполнения работ, проводить инструктажи по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

6.1.5. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.1.6. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применений работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.7. Организовать за счет собственных средств, в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

6.1.8. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.9. Информировать работников об условиях и охране труда, об опасных и вредных производственных факторах, как в *организации*, так и на рабочем месте.

6.1.10. Проводить расследование и учет, в установленном Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ порядке, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.11. Обеспечить обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.12. Проводить аттестацию рабочих мест, по результатам аттестации разрабатывать и согласовывать с *профсоюзным комитетом (представителем работников)* планы мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

### 6.2. Обязанности Работника в области охраны труда:

6.2.1. Соблюдать требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.2.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности.

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

6.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности), а также проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя в случаях, предусмотренных трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.3. В области охраны труда *профсоюзный комитет (представитель работников)* обязуется:

6.3.1. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, за выполнением мероприятий по улучшению и оздоровлению условий труда.

6.3.2. Оказывать содействие в организации обучения уполномоченных по охране труда, членов совместной комиссии по охране труда.

6.3.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.3.5. Оказывать Работникам необходимую консультационную и методическую помощь по вопросам охраны труда.

6.3.6. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда.

## 7. Социальные гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.3. Оказывает помощь в восстановлении истраченных средств работников имеющими право на льготы по оплате за коммунальные услуги.

7.4. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 50 рублей.

Начисление надбавки на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями осуществляется ежемесячно исходя из фактически отработанного времени без учета установленной нагрузки. Установленная надбавка входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7.5. Выплачивает ежемесячное вознаграждение за выполнение функций классного руководителя (далее - ежемесячное вознаграждение) выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, реализующих основные общеобразовательные программы, за один класс (класс/комплект) в размере 1000 рублей.

Ежемесячное вознаграждение осуществляется с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Указанное вознаграждение входит в расчет среднего заработка в установленном порядке.

Право на получение ежемесячного вознаграждения в общеобразовательных организациях имеют педагогические работники, на которых с их согласия в соответствии с приказом общеобразовательной организации возложены обязанности классного руководителя.

Функциональные обязанности, формы работы, критерии оценки осуществления функций классного руководителя определяются общеобразовательной организацией по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Допускается возложение обязанностей классного руководителя с согласия педагогического работника в двух классах. Размер ежемесячного вознаграждения не может превышать установленного размера 1000 рублей в месяц на один класс (класс/комплект).

7.6. Обеспечивает предоставление работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.7. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.8. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии, материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам, на основании отдельного локального акта.

7.9. На основании решения органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийский район, за счет средств бюджетов муниципальных образований автономного округа, может осуществляться выплата денежного вознаграждения работникам муниципальных образовательных организаций при прекращении ими трудовых отношений в связи с выходом на пенсию по старости руководителям, заместителям руководителя и педагогическим работникам, в размерах определенных решением органа местного самоуправления муниципального образования Ханты-Мансийский район без учета районного коэффициента и северной надбавки.

7.10. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 – 327 ТК РФ), в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств стоимость проезда и лечения по территории Российской Федерации в размере 50% для медицинских консультаций при наличии медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания (ст. 323 ТК РФ).

7.11 Обеспечивает работникам и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям) оплачиваемый **один раз** в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси) в пределах территории Российской Федерации, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Если работник воспользовался для проезда в отпуск и обратно личным транспортом, то ему необходимо представить справку кассы о стоимости билета (в плацкартном, купейном вагоне, не люкс) до места проведения отпуска и обратно кратчайшим путем, а также письменные доказательства проезда не менее чем через три населенных пункта - по пути следования в отпуск и обратно. (Если через населенный пункт, где предоставляется эта компенсация работнику, не проходит железная дорога, но есть речной порт, то возможна оплата проезда в каютах III категории на судах речного флота (по справке из кассы речпорта) до населенного пункта, в котором есть железнодорожная станция и обратно, далее оплата билета в плацкартном вагоне до места проведения отпуска и обратно (по справке из железнодорожной кассы). Также следует поступать, если есть только авиатранспорт, до ближайшего населенного пункта, где есть железная дорога, оплачивается авиабилет эконом-класса (по справке из авиакомпании), далее - билета в поезде.)

В соответствии со ст.325 ТК РФ выплаты данной компенсации являются целевыми и не переносятся на следующий год, т.е. не **суммируются**, если работник своевременно этим своим правом не воспользовался. Но в случае, если работник не воспользовался самим правом для проезда в отпуск и обратно, то он имеет право на льготный проезд на следующий год.

Право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска возникает у работника, начиная со второго года работы (т.е. по истечении 12 месяцев работы). В дальнейшем работник приобретает право, начиная с четвертого, шестого и т.д. года работы.

7.12. Вправе осуществлять следующие выплаты:

оплата проезда на похороны близких родственников (муж, жена, родители, дети), полнородных и неполнородных братьев и сестер;

оказание работнику материальной помощи в случае смерти близких родственников (муж, жена, родители, дети) в размере до 10 000 рублей;

оказание материальной помощи близким родственникам (муж, жена, родители, дети) в случае смерти работника в размере до 10 000 рублей;

выплату одного месячного фонда оплаты труда работающим юбилярам, которым исполняется 50 и 55 лет, а также в последующем каждые пять лет, проработавшим в сфере образования не менее 10 лет;

выплату одного минимального размера оплаты труда неработающим юбилярам (55, 60 и каждые последующие пять лет), установленного Трехсторонним соглашением «О минимальной

заработной плате в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», отработавшим в сфере образования не менее 10 лет и уволившимся из образовательных учреждений в связи с выходом на пенсию.

Указанные выплаты устанавливаются в пределах экономии по бюджетным средствам и за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

7.13. Дополнительные гарантии и социальные компенсации работникам ОУ могут устанавливаться дополнительным соглашением или иным локальным актом ОУ не противоречащим установленным нормам в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре и Ханты-Мансийском районе.

7.14. Единовременная выплата молодым специалистам осуществляется в пределах, доведенных бюджетных ассигнований и соответствует двум должностным окладам по основной занимаемой должности. Социальная выплата молодым специалистам предоставляется один раз по основному месту работы в течение месяца после поступления на работу.

Молодым специалистом считается выпускник профессиональной образовательной организации и (или) образовательной организации высшего образования в возрасте не старше 30 лет, в течение года после получения диплома (иного документа), вступающий в трудовые отношения и заключивший трудовой договор, а в случаях призыва на срочную военную службу в армию, ухода в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до полутора лет или в отпуск по уходу за ребенком в возрасте до трех лет – в течение года после службы в армии или окончания отпуска по уходу за ребенком до полутора или трех лет соответственно.

7.15. Работникам учреждения один раз в календарном году при уходе в ежегодный оплачиваемый отпуск выплачивается материальная помощь на профилактику заболеваний. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется в пределах доведенных бюджетных ассигнований.

Решение о выплате материальной помощи на профилактику заболеваний работнику принимается руководителем *учреждения* и оформляется приказом. Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний осуществляется на основании письменного заявления работника по основному месту работы и основной занимаемой должности.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний составляет не менее 1,2 до двух месячных заработных плат работника в соответствии с тарификацией без учета социальных выплат.

Размер материальной помощи на профилактику заболеваний устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения.

Выплата материальной помощи на профилактику заболеваний не зависит от итогов оценки труда работника.

Работник, вновь принятый на работу, не отработавший полный календарный год, имеет право на материальную помощь на профилактику заболеваний в размере пропорционально отработанному времени.

Материальная помощь на профилактику заболеваний не выплачивается:

работнику, принятому на работу по совместительству;

работнику, заключившему срочный трудовой договор (сроком до двух месяцев);

работнику, уволенному в течение календарного года по собственному желанию, а также уволенному за виновные действия.

На выплату материальной помощи к отпуску на профилактику заболеваний планируется 10% годового фонда оплаты труда.

## **8. Гарантии профсоюзной деятельности**

Работодатель в целях создания условий для участия *профсоюзного комитета* в принятии решений, оказывающих влияние на социально-экономическую ситуацию в коллективе:

8.1. Предоставляет *профсоюзному комитету* информацию о деятельности *организации*;

8.2. Предоставляет *профсоюзному комитету* для работы помещения, телефон, оргтехнику

и т.д.

8.3. Перечисляет на счет профсоюзного комитета членские профсоюзные взносы членов профсоюза.

8.4. Учитывает мнение Профсоюзного комитета по вопросам оплаты труда, занятости, рабочего времени и времени отдыха, охраны и безопасности труда, социальных льгот и гарантий работникам.

8.5. Уведомляет профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

8.6. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, (т.е. в случаях: сокращения численности или штата работников; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он уже имеет одно дисциплинарное взыскание) производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

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; не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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 вакансии.

В предусмотренных настоящим коллективным договором случаях перед принятием решения направляет проект локального нормативного акта, содержащего нормы трудового права и обоснования по нему в выборный профсоюзный орган.

8.7. Профсоюз вправе вносить Работодателю предложения о принятии локальных нормативных актов, посвященных вопросам социально-экономического развития *организации* и регулирования в ней социально-трудовых отношений, а также проекты этих актов.

8.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);



- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (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);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

## **9. Обязательства профкома**

9. Профком обязуется:

9.1. Разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

9.2. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.

9.5. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.6. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

9.7. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

9.8. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.9. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.10. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (райкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, распределении фонда выплат стимулирующего характера и других. Участвовать в работе Совета школы.

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

9.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Работодатель обеспечивает ознакомление с текстом коллективного договора работников *организации* в 7- дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.

10.2. Контроль за исполнением договора осуществляется сторонами самостоятельно, в объеме их компетенции.

Отчет о выполнении обязательств по коллективному договору проводятся не реже, чем один раз в год на общем собрании коллектива и представителей администрации.

10.3. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет (2016-2019гг.) со дня подписания.

10.4. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.5. Дополнения и изменения в настоящий Коллективный договор вносятся при изменениях норм действующего законодательства, нормативно-правовых актов органов местного самоуправления Ханты-Мансийского района, иных нормативных актов, регулирующих оплату труда работников образовательных учреждений Ханты-Мансийского района, внутреннего трудового распорядка или существенных изменений в осуществлении компенсационных, стимулирующих, социальных и иных выплат, путем обсуждения и принятия на общем профсоюзном собрании работников ОУ.