

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Экономический лицей»
на 2017-2020 гг.

от работодателя:
Директор МАОУ «Экономический лицей»
Н.В. Колмыкова



2017

от работников:
представитель коллектива
Л. В. Бондарева

[Handwritten signature]

28 марта 2017

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в

Регистрационный № 11-17 от « 10 » 05 2017

Заместитель начальника отдела
Руководитель органа по труду *[Handwritten signature]* Воронина Ч.И.
ДОЛЖНОСТЬ

ФИО

С замощанием по и.п.: 5.9, 6.2.1., Раздел VII п.7.1.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

I. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Экономический лицей».

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

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

— Работники учреждения, в лице его уполномоченного представителя трудового коллектива – Бондаревой Лилии Владимировны.

— Работодатель, в лице директора лицея – Колмыковой Натальи Владимировны.

1.4. После подписания сторонами коллективного договора он направляется в течение 7 дней на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

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

1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.11. Изменения и дополнения не должны снижать уровень социально- экономического положения работников лицея.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение коллектива:

— Правила внутреннего трудового распорядка;

— Инструкции по охране труда;

— Положения о распределении стимулирующей части оплаты труда;

— Другие локальные нормативные акты.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками:

— Консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов.

— Получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

условий труда работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным настоящим договором.

—Обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее усовершенствованию.

—Участие в разработке и принятии коллективного договора.

—Участие в обсуждении и принятии программы развития, публичного отчета и т.д.

—Другие формы.

II. Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом лицея и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником может заключаться как на неопределенный срок, так и срочный.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме.

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Работодатель должен ознакомить под роспись педагогических работников с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год до их ухода в очередной отпуск. Предварительная нагрузка может быть изменена в зависимости от количества набранных учащихся и сформированных классов и групп дополнительного образования.

2.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год постоянным работникам, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодии.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений предоставляется только в том случае, если основные работники обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы, за исключением работы в специализированных классах.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- По взаимному согласию сторон;
- По инициативе работодателя в случаях:
 - Уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов, групп учащихся;
 - Временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (без согласия работника – не более одного месяца в течение календарного года)
 - Восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - Возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет или после окончания этого отпуска.

В указанных в этом пункте случаях для изменения нагрузки согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов и групп или количества учащихся, часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом лицея, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке доплат и надбавок стимулирующего характера и иными нормативными локальными актами, действующими в учреждении

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд лицея.

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития лицея.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников и административно- хозяйственного персонала

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников по мере необходимости, но не реже чем один раз в 3 года для педагогических работников, 5 лет для административных.

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

3.3.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.5. 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- 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173- 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников или фонда экономии заработной платы).

3.3.6. 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.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4 1. Уведомлять коллектив 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

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые: варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4 2. Стороны договорились, что:

4 2.1 Преимущественное право остаться на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью, молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.2.2. 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

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

появлении вакансий.

4.2.3. При появлении новых рабочих мест в лицее, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из лицея в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка лицея (ст.190 ТК РФ), учебным расписанием, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них уставом лицея.

5.2. Для работников лицея устанавливается шестидневная рабочая неделя.

5.3. Для работников из числа хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения продолжительность рабочего времени, не может превышать 40 часов в неделю. По результатам аттестации рабочих мест рабочий день повара не может превышать 36 часов в неделю.

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

5.5. Для директора, заместителей директора, главного бухгалтера, заведующего производством, руководителей структурных подразделений устанавливается шестидневная рабочая неделя с ненормированным рабочим днем. Общая продолжительность рабочего времени не должна превышать 40 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины,
- по просьбе 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.

5.7. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего более двух перерывов между занятиями в одной смене.

5.8. Часы; свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и др.), учителя вправе использовать по своему усмотрению.

5.9. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с планом учебно-воспитательной работы, работникам (кроме сторожа) предоставляется день к отпуску. Сторожа работа в праздничные дни оплачивается в двойном размере за фактически отработанные часы, в соответствии с табелем учета рабочего времени.

5.10. Привлечение работников лицея к выполнению работы, не предусмотренной уставом лицея, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения и должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению администрации с

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

письменного согласия работника с дополнительной оплатой.

5.11. 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 директора.

Для педагогических работников в каникулярное время, несовпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Педагогические работники, работающие по внешнему совместительству, в дни каникул к работе могут привлекаться лишь в случае крайней необходимости. Для остальных работников - внешних совместителей каникулярное время не является рабочим временем и не оплачивается.

5.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.); в пределах установленного им рабочего времени после проведения инструктажа по безопасности труда при выполнении работ, не связанных с основными функциональными обязанностями.

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения работников не позднее 15 декабря.

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

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.14. Работодатель обязуется:

5.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в количестве до 7 календарных дней за ненормированный рабочий день и по результатам работы предоставляется директору лицея, до 6 календарных дней заместителям директора, главному бухгалтеру до 5 календарных дней руководителю структурного подразделения, заведующей производством до 4 календарных дней для иных категорий работников.

5.14.2. Предоставлять работникам дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- в случае свадьбы работника (детей работника) - до 5 календарных дней (ТК РФ ст.128);
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней (ТК РФ ст.128);
- работающим пенсионерам по старости - 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства- до 3-х календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3-х календарных дней;
- в случае рождения ребенка – до 5 календарных дней (ТК РФ ст.128);

5.14.3. Предоставлять поварам по результатам аттестации рабочих мест к отпуску 7 дней с сохранением заработной платы.

5.14.4. Общее количество дополнительных оплачиваемых дней к отпуску не может

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

превышать 7 дней и не заменяется денежной компенсацией.

5.15. Общим выходным днем является воскресенье.

5.16. 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.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.17. Дежурство педагогических работников по лицейю должно начинаться не ранее, чем за 30 минут до начала занятий и продолжаться не менее 20 минут после их окончания.

VI. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников лицея осуществляется на основании Положения об оплате труда в МАОУ «Экономический лицей» (Приложение 1 к Коллективному договору Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Экономический лицей» на 2017-2020 гг.), разработанного в соответствии с нормативными правовыми документами, регулирующими порядок формирования и расходования фонда оплаты труда работников на территории Новосибирской области.

6.2. Фонд оплаты труда работников лицея формируется по нормативам финансового обеспечения на календарный год и подлежит корректировке, при изменении нормативов финансового обеспечения и (или) изменении численности обучающихся и доводится до директора Лицея Главным распорядителем бюджетных средств.

6.2.1. Фонд оплаты труда педагогических работников лицея состоит из базовой части и стимулирующей части. Базовая часть фонда оплаты труда формируется исходя из количества часов учебного плана, стоимости образовательного часа и средств на оплату за квалификационную категорию.

Заработная плата педагогических работников состоит из:

- базовой заработной платы (оплата за учебные часы и специальной части)
- стимулирующих выплат;
- компенсационных выплат.

Базовая часть фонда оплаты труда педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс, состоит из основной части и специальной части.

Основная часть ФОТ обеспечивает гарантированную оплату труда педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс с учетом их квалификации.

Специальная часть ФОТ педагогического персонала, осуществляющего образовательный процесс, обеспечивает осуществление следующих выплат:

- а) за сложность предметов (профильность, углубленность);
- б) за проверку тетрадей;

На основании Территориального отраслевого соглашения по учреждениям г. Бердска Новосибирской области, подведомственным МКУ «Управление образования и молодежной политики» педагогическим работникам лицея осуществляется доплата в

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

размере 15% к должностному окладу.

- Тарификационный список педагогического персонала утверждается приказом директора лицея:

а) на первое полугодие учебного года - до 30 сентября, на второе полугодие учебного года, - до 1 февраля;

б) при изменении размеров должностного оклада, других выплат гарантированной части оплаты труда работника – с момента изменений.

6.2.2. Фонд оплаты труда работников лицея, не связанных с образовательным процессом, устанавливается Главным распорядителем бюджетных средств на календарный год и может корректироваться в течение календарного года.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

Заработная плата включает в себя:

— доплаты и надбавки за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

— доплаты при совмещении должностей, расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника;

— доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (для поваров – не менее 4% от оклада по результатам аттестации рабочих мест);

— доплата за работу в ночное время не ниже 35% часовой ставки за каждый час работы;

6.4. выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

— другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, локальными нормативными актами лицея.

6.5. Доплаты и надбавки стимулирующего характера, а также условия премирования работников лицея прописаны в Положении о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работникам МАОУ «Экономический лицей».

6.5.1. Премирование (единовременное денежное вознаграждение) и материальная помощь работникам осуществляется также на основании ходатайства педагогического совета, руководителя структурного подразделения, Попечительского или Управляющего совета, родительской общественности.

6.6. Заработная плата выплачивается работникам в валюте РФ путем перечисления денежных средств на картсчет работника в банке, не реже, чем каждые полмесяца: 16-го числа первая половина заработной платы, 1-го числа вторая половина заработной платы в соответствии с частью шестой ст. 136 ТК РФ.

6.7. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период (календарный месяц), о размерах иных сумм, начисленных работнику, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»**

6.8. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.10. Пособия по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, ежемесячное пособие по уходу за ребенком временной нетрудоспособности выплачиваемые работникам за счет средств ФСС назначаются на основании соответствующего заявления и необходимых документов, которые в течение 5 календарных дней со дня обращения застрахованного лица передаются в территориальное отделение ФСС.

Первые три дня временной нетрудоспособности выплачиваются за счет средств лица. Данное пособие, выплачиваемое лицом, назначается в течение 10 календарных дней и выплачивается в ближайший после назначения пособия день, установленный для выплаты заработной платы.

6.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения работника. Если работник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы должны быть выплачены не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

6.12. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор лицея.

VII. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам или выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.2. Предоставляет возможность работникам питаться в столовой, сторожам в вечернее и ночное время создает условия для принятия пищи на рабочем месте.

VIII. Охрана труда

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников лицея на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для реализации этого права заключать два раза в год соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, ответственных должностных лиц. Два раза в год проводить комиссионную проверку выполнения соглашения по охране труда с составлением акта по результатам проверки.

8.2. Проводить в лицее аттестацию рабочих мест по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками лицея обучение и инструктаж по охране труда, организовывать проверку знаний работников лицея по охране труда не позднее месяца со дня принятия на работу, впоследствии один раз в три года.

8.4. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет лицея.

8.5. Обеспечить работников бесплатной специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии нормами, утвержденными руководителем в соответствии с

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

законодательством.

8.6. Обеспечить приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками лицея на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

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

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

8.11. Создать в лицее комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены коллектива и администрации. Комиссии по охране труда осуществлять контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда согласно Положению об административно-общественном контроле состояния охраны труда МАОУ «Экономический лицей».

8.12. Оказывать содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности).

8.14. Работники обязуются соблюдать правила и нормы охраны труда.

IX. Контроль выполнения коллективного договора.

Ответственность сторон

9. Стороны договорились, что:

9.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 14 дней со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.2. Возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, рассматриваются в 10-ти дневный срок комиссией по охране труда.

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

9.4. Комиссии по охране труда осуществлять совместно с Отделом труда администрации г. Бердска (ст. 51 ТК) контроль выполнения Коллективного договора.

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