

Директор МАОУ СОШ № 8
Т.В. Кузнецова
« 08 » февраля 2021 г.



Принят на собрании
трудоу коллектива
Протокол № 1
от «08» февраля 2021 г.

Председатель профсоюзной
организации
С.Н. Бабина
« 08 » февраля 2021 г.

**Коллективный договор
между работодателем, в лице директора муниципального автономного
общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы №8 г. Березники и работниками,
в лице профсоюзного комитета школы
«О взаимодействии в области социально-трудовых отношений и
социальной защиты работников Учреждения»
на 2021-2023 годы**



Коллективный договор – это правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в учреждении и заключаемые между работниками и работодателем. Коллективный договор заключен с целью обеспечения стабильной и эффективной деятельности учреждения определения трудовых прав члена коллектива, повышение качества жизни работников, защиты и решения трудовых, профессиональных, социально-экономических прав и интересов работников.

Раздел 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между коллективом работников МАОУ СОШ № 8 (далее – Учреждение), представляемым первичной профсоюзной организацией Учреждения, с одной стороны, и работодателем, представляемым директором Учреждения Кузнецовой Татьяной Владимировной, действующей на основании Устава Учреждения (далее администрация) с другой стороны в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива, решения трудовых, социально - экономических прав и интересов работников и совершенствования образовательного процесса Учреждения.
- 1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Пермского края «О социальном партнерстве в Пермской области» (в ред. Законов Пермского края от 04.06. 2008, от 03.09.2009 № 488-ПК), Законом Пермского края от 12 марта 2014 года №308-ПК "Об образовании в Пермском крае".

Стороны признают коллективный договор основным документом социального партнерства, устанавливающим общие принципы по условиям и оплате труда, охране труда, занятости и социальных гарантий работников Учреждения, заложенных в законодательных и нормативных актах РФ, Генерального соглашения, отраслевого соглашения между ЦК профсоюза работников образования и Министерством образования и науки РФ, отраслевого Соглашения города Березники «О взаимодействии в области социально – трудовых отношений и социальной защиты работников образования города Березники».

В целях содействия развитию партнерства стороны признают необходимым: Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию по нормативным документам вышестоящих органов, связанных с социальной защитой работников образования.

Строить свои взаимоотношения на принципах стремления достижения компромиссных решений, равноправия сторон, добровольности принимаемых решений.

- 1.3. Основными принципами сотрудничества сторон являются:
 - соблюдение норм законодательства;
 - полномочность представителей сторон;
 - равноправие сторон;
 - свобода выбора и обсуждение вопросов, составляющих содержание коллективного договора;
 - добровольность принятия сторонами на себя обязательств;
 - контроль за выполнением коллективного договора (ст. 51 ТК РФ);ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине коллективного договора (ст. 54, 55 ТК РФ).

Настоящий коллективный договор распространяется на всех работников Учреждения, Мероприятия и социальная поддержка, осуществляемая за счет средств профсоюзного бюджета, распространяются только на членов профсоюза.

- 1.4. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).
- 1.5. В течение срока действия коллективного договора, изменения и дополнения могут быть предложены любой из сторон, рассмотрены, утверждены общим собранием трудового коллектива в 10-дневный срок. Изменения и дополнения считаются принятыми после их подписания всеми сторонами (ст. 49 ТК РФ).
- 1.6. За невыполнение условий настоящего коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством (ст. 54, 55 ТК РФ).
- 1.7. Полный текст коллективного договора в обязательном порядке имеется у директора Учреждения, председателя профкома, в профсоюзном уголке, размещается на официальном сайте Учреждения.

Раздел 2. Трудовые отношения, права и обязанности сторон трудовых отношений

2.1. Обязанности администрации:

- 2.1.1. Исключительным правом и обязанностью руководителя Учреждения является планирование, управление и контроль производственной деятельности, приём, увольнение, перевод, повышение квалификации (1 раз в три года) педагогических работников школы.
- 2.1.2. Приём на работу вновь прибывших сотрудников осуществляется по трудовому договору, согласно ст. 63-65, 68-69 ТК РФ. При приёме на работу работник должен быть ознакомлен под роспись с трудовыми обязанностями, режимом работы и отдыха, с правилами внутреннего распорядка, оплатой труда, коллективным договором.
- 2.1.3. Администрация признает, что главная ценность учреждения – это его работники и делает все возможное для их творческой работы и создания благоприятного морально-психологического климата в коллективе.
- 2.1.4. Администрация обязуется:
 - добиваться успешной деятельности учреждения, повышения культуры и дисциплины труда, профессионального уровня сотрудников;
 - создавать здоровые и безопасные условия труда, предупреждать производственный травматизм, возникновение профессиональных заболеваний (ст. 212, 218, 224 ТК РФ)
 - обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности.
 - выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (ст. 22 ТК РФ);
 - предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию необходимую для заключения коллективного договора и контроля за их выполнением (ст. 22, 53 ТК РФ);
 - информировать коллектив о различных поступлениях финансов и 2 раза в год проводить отчет об их использовании (сентябрь, февраль) (ст. 22, 53, 55 ТК РФ);
 - принимать решения с учетом мнения профсоюзного органа в случаях, предусмотренных настоящим ТК (ст. 371);
 - создавать условия для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа (ст. 377 ТК РФ).

2.2. Обеспечение деятельности администрации:

- 2.2.1. Профсоюзный комитет признает администрацию, как орган государственной власти и проявляет уважительное отношение к нормативным актам, регулирующим деятельность отрасли.
- 2.2.2. Профсоюзный комитет не вмешивается в оперативную деятельность администрации за исключением пунктов, оговоренных настоящим коллективным договором.

- 2.2.3. Директор Учреждения является главным распорядителем кредитов и осуществляет оперативное управление руководством финансами и имуществом.
- 2.2.4. Профком признает деятельность Учреждения на основании утвержденного Устава МАОУ СОШ № 8.

2.3. Обязанности профсоюзного комитета:

- Профком обязуется способствовать устойчивой деятельности Учреждения, присущими профсоюзам методами;
- способствовать соблюдению внутреннего распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей работниками Учреждения (глава 30 ТК РФ);
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые и социальные права и интересы, других производственных и социально-экономических проблем (ст. 29 КТ РФ);
- вносить предложения и вести переговоры с работодателем по совершенствованию систем и форм оплаты труда (ст. 41 ТК РФ);
- ходатайствовать перед администрацией Управления образования города Березники об улучшении жилищных условий для педагогов;
- добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных законодательных актов без необходимого согласования с профкомом (ст. 371 ТК РФ);
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора (ст. 41 ТК РФ);
- добиваться обеспечения работодателем здоровых и безопасных условий труда на рабочих местах, улучшения санитарно-бытовых условий, выполнения соглашения по охране труда;
- вносить предложения работодателю по совершенствованию систем и форм оплаты труда, управления организацией, ведению переговоров по совершенствованию обязательств коллективного договора, соглашений, разработки текущих и перспективных планов и программ развития Учреждения;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде по вопросам трудового договора, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий, компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим трудовым и социально-экономическим вопросам в организации, требовать устранения выявленных нарушений; осуществлять самостоятельно, через уполномоченных лиц по охране труда контроль за соблюдением правил охраны труда;
- проводить культурно-массовые и оздоровительные мероприятия среди работников и членов их семей.

2.4. Обеспечение деятельности профсоюзной организации:

- 2.4.1. Администрация признает профсоюзный комитет представителем и защитником профессиональных и социально-экономических интересов работников (ст. 371 ТК РФ).
- 2.4.2. Профсоюзный комитет участвует в рассмотрении коллективных и индивидуальных трудовых споров, связанных с нарушением законодательства и условий коллективного договора (ст. 372 ТК РФ).
- 2.4.3. Профком имеет право выйти с ходатайством о приостановке действия администрации, противоречащие положению настоящего коллективного договора.
- 2.4.4. Профком осуществляет распределение и контроль профсоюзных средств Учреждения.

2.5. Обязанности работников:

- добросовестно выполнять свои трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя (ч. 2 ст. 21 ТК РФ);
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга;
- повышать квалификацию через разные формы обучения, самообразования.

2.6. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными актам, настоящим коллективным договором;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты. Локальные нормативные акты, касающиеся трудовых прав работников, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом.

2.7. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным стандартами безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечивающий установление нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени (для соответствующих категорий работников), предоставлением еженедельных выходных, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку и переподготовку, повышение квалификации;
- участие в управлении Учреждением согласно ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором;
- объединение в профессиональные союзы для защиты своих трудовых прав, свобод, законных интересов;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через профсоюз, а также на информацию о выполнении коллективного договора;
- защиту своих индивидуальных трудовых прав, свобод и интересов всеми, не запрещенными законом, методами;
- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное, медицинское страхование, пенсионное обеспечение в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Раздел 3. Оплата и нормирование труда

3.1. Общие положения

- 3.1.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.
- 3.1.2. Оплата труда работников производится на основе Положения о системе оплаты труда работников МАОУ СОШ № 8, согласованного с профсоюзным комитетом, Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работникам МАОУ СОШ № 8, согласованного с профкомом.
- 3.1.3. Минимальный размер оплаты труда не может быть ниже размера прожиточного минимума трудоспособного человека.

3.2. Работодатель обязуется:

- 3.2.1. Выплачивать заработную плату два раза в месяц в следующие сроки:
- выплата заработной платы за 1-ю половину месяца 25 числа текущего месяца;
 - выплата заработной платы за 2-ю половину месяца 10 число месяца, следующего за расчетным;
 - отпускные выплачиваются не позднее, чем за три дня до начала отпуска. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня (ст. 136, 137 ТК РФ).
- 3.2.2. В случае несвоевременной выплаты работнику причитающихся сумм за отпуск, а также расчета уволенному, администрация обязуется продлить отпуск на количество просроченных дней, уволенному – за время задержки выплат.
- 3.2.3. Выдавать ежемесячно расчетные листки.
- 3.2.4. Извещать работников о всех изменениях в размерах и условиях оплаты труда.

3.3. Организация и нормирование труда

- 3.3.1. Работодатель обязуется:
- обеспечивать учителей современными учебными пособиями, ТСО и т.д. в пределах финансирования; обслуживающий персонал – моющими средствами, спецодеждой, уборочным инвентарем;
 - заслушивать заместителя директора по административно-хозяйственной работе на собрании по выполнению заявок учителей по совершенствованию материально-технической базы, пополнение и сохранность школьного имущества;
 - не привлекать персонал к работе в выходные и праздничные дни. В случае привлечения отдельных работников к работе в выходные, праздничные дни оплата производится по согласованию договаривающихся сторон.

Раздел 4. Рабочее время. Время отдыха

- 4.1. Педагогический работник имеет право на сокращенную продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333). График работы:
- а) педагогических работников устанавливается согласно тарификации, регламентируется составленным в соответствии с СанПин расписанием (с учётом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога);
- б) административно-хозяйственного персонала – устанавливается согласно трудовому кодексу РФ в соответствии с графиками сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели и регламентируется приказом по учреждению в начале каждого учебного года.
- 4.2. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем определяется Постановлением администрации города Березники Пермского края от 04.10.2018 г. № 2349 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного

оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в Муниципальных учреждениях муниципального образования «Город Березники»

- 4.3. Определить следующий режим работы, согласно Правилам внутреннего трудового распорядка:
- 4.3.1. Начало работы в учреждении в 7.45 (1 смена), 13.45 (2 смена) или за 15 минут до начала урока.
- 4.3.2. Уроки по 40 минут, продолжительность перемен 20, 10 минут для обеспечения питания работников. Продолжительность рабочего дня, смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час (ст. 95 ТК РФ).
- 4.3.3. В период каникул рабочий день начинается с 9.00.
- 4.3.4. Всем работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью: педагогически работникам – 56 календарных дней; обслуживающему персоналу – 28 календарных дней.
- 4.3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором с учетом мнения профкома (ст. 123 ТК РФ).
- 4.3.6. В соответствии с законодательством (ст. 116 ТК РФ) работникам предоставляются ежегодные дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день: заместителям директора – продолжительностью 3 календарных дня.
- 4.3.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника в течение отпуска (ст. 124 ТК РФ).
- 4.3.8. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ).
- а) отдельным педагогам по решению государственного муниципального органа управления образованием (до 30 календарных дней) для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий (ст.17 Закон Пермского края от 02.03.2010 №587-ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края»).
- б) Для решения социально-бытовых вопросов, связанных с семейными обстоятельствами и другими уважительными причинами, предоставляется кратковременный отпуск без сохранения заработной платы согласно ТК РФ (ст. 128 ТК РФ) сроком до 5 календарных дней.
- 4.3.9. Работодатель предоставляет работнику по его заявлению дополнительный краткосрочный оплачиваемый отпуск сроком до 5 дней в следующих случаях:
- со смертью близких родственников;
 - в связи со свадьбой самого работника;
 - со свадьбой детей;
 - с рождением ребенка (отцу);
 - родителям для проводов сыновей в армию;
 - с юбилеем;
 - родителям первоклассников;
 - в связи с переездом на новое место жительства.
- 4.3.10. Работнику, который в течение года ни разу не пользовался больничным листом, предоставляется 3 дня к отпуску.
- 4.3.11. Председателю профсоюзного комитета за неоплачиваемую общественную работу 2 дня к отпуску.
- 4.3.12. Профком обязуется:
- осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;

- предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков;
- осуществлять профсоюзный контроль за соблюдением ст. 113 ТК РФ при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

Раздел 5. Работа с персоналом, профессиональная подготовка

5.1. Руководитель Учреждения:

- 5.1.1. Обеспечивает работу с персоналом в соответствии с разделом годового плана работы.
- 5.1.2. Обеспечивает повышение квалификации в соответствии с утвержденным планом.
- 5.1.3. Выделяют средства на подготовку кадров и повышение квалификации.
- 5.1.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель должен создавать необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставлять гарантии, установленные ТК РФ, коллективным договором (ст. 196 ТК РФ).
- 5.1.5. Отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего образовательного профессионального образования, среднего профессионального образования
- 5.1.6. Продлевает сроки действия квалификационных категорий, непосредственно не связанных с порядком аттестации на срок до одного года в исключительных случаях:
 - временная нетрудоспособность;
 - нахождение в отпуске по беременности и родам;
 - нахождение в отпуске по уходу за ребенком;
 - нахождение в длительном отпуске в соответствии с п. 5 ст. 55 «Закона об образовании»;
 - возобновление педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения в течение 1 года;
 - возобновление педагогической работы после выхода на пенсию в течение 1 года.
 - за 2 года до выхода на пенсию по старости.
- 5.1.7. На основании ст.47 «Закона об образовании в Российской Федерации» от 29.12 2012г № 273 по желанию предоставлять не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы педагогическим работникам длительный оплачиваемый отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.2. Занятость

- 5.2.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудовых договоров уведомляют в письменной форме профсоюзный комитет не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (п. 2 ст. 81 ТК РФ).
- 5.2.2. В случае принятия решения о массовом высвобождении работников образовательного учреждения, реорганизации или ликвидации, уведомляют профсоюзный комитет за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).
- 5.2.3. При сокращении штата, преимущественное право работы предоставляется работникам с более высокой квалификацией. Помимо указанных лиц, преимущественное право на работу имеют работники:
 - предпенсионного возраста;
 - одинокие матери с детьми до 14 лет, детьми-инвалидами (ст. 179, 180 ТК РФ).
- 5.2.4. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в школу при открывшихся вакансиях.
- 5.2.5. Прием на работу, увольнение осуществляется в соответствии с ТК РФ (ст. 68, 70, 77, 80, 81).

5.2.6. Изменение условий договора (изменение нагрузки, режима работы, организации условий труда) возможны в случаях взаимного согласия сторон согласно законодательству (ст. 72, 73 ТК РФ).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья работников

Стороны договорились, что жизнь и здоровье работников является одним из приоритетных направлений их деятельности.

- 6.1. Обеспечить работникам безопасные условия труда и считать обоснованным отказ работника выполнять работу в случае необеспечения для него безопасных условий труда (ст.219 ТК РФ).
- 6.2. Обеспечить в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, воздушный, световой, водный режимы в учреждении.
- 6.3. Профсоюзный комитет и работодатель обеспечивает работу комиссии по охране труда.
- 6.4. Уполномоченные по охране труда (периодически 1 раз в три года) проходят обучение по вопросам охраны труда.
- 6.5. Работодатель принимает меры морального и материального поощрения уполномоченных по охране труда, принимавших активное участие в создании здоровых и безопасных условий труда в организации.
- 6.6. Стороны договорились, что в организации создается комиссия по охране труда по 2 человека от каждой стороны.
- 6.7. В организации разрабатывается и утверждается соглашение по охране труда. Выполнение соглашения рассматривается совместно с профкомом 1 раз в полгода. Директор Учреждения в порядке, установленном законодательством:
 - осуществляет общее управление охраной труда в Учреждении;
 - обеспечивает разработку и реализацию планов мероприятий по охране труда, целевых программ по охране труда;
 - принимает меры по внедрению предложений коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий работы;
 - отчитывается на собраниях трудового коллектива о состоянии охраны труда, выполнении мероприятий по улучшению условий труда, а также принимаемых мерах по устранению выявленных недостатков;
 - проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников.
- 6.8. В Учреждении разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ).
- 6.9. Работодатель проводит инструктажи, обучение по охране труда (ст. 225 ТК РФ).
- 6.10. Работодатель обязуется обеспечивать своевременную выдачу спецодежды, других средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств.
- 6.11. Расследование несчастных случаев проводится в соответствии с ТК (ст. 227, 229).
- 6.12. Каждый работник имеет право на получение достоверной информации от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных (или) опасных производственных факторов (ст. 219 ТК РФ).
- 6.13. В соответствии с договором организации и страховой кампанией, каждый работник должен быть обеспечен медицинским страховым полисом.
- 6.14. Работодатель обязуется перечислять страховые взносы в соответствии с установленными нормами в фонды: социального страхования, пенсионный, обязательного медицинского страхования.

6.15. Работники Учреждения обязаны проходить медицинские осмотры (обследования) в целях охраны здоровья, предупреждения и распространения заболеваний (ст. 213 ТК РФ).

6.16. Работодатель обязуется:

а) организовать и контролировать проведение за счёт средств учреждения периодических медицинских осмотров (обследований);

б) не допускать к работе работников, уклоняющихся от прохождения медицинского осмотра, которые проводятся за счёт Учреждения (ст. 212 ТК РФ).

в) На время прохождения медицинского осмотра вне зависимости от того проводится осмотр в рабочий период или во время отдыха за работником сохраняется средний заработок. Если день медосмотра пришёлся на выходной день работника, работодатель оплачивает стоимость медосмотра, и предоставляет другой день отдыха (ст. 185, 212 ТК РФ).

6.17. Способствовать организации дней здоровья 1 раз в четверть.

6.18. Профсоюзный комитет:

- организует контроль за состоянием условий и охраны труда и выполнением соглашения по охране труда;
- рассматривает на заседаниях профкома вопросы выполнения соглашения по охране труда, мероприятий коллективного договора;
- участвует в расследовании несчастных случаев;
- учитывая очередность, рассматривает вопрос о выделении путевок на санаторно-курортное лечение сотрудников, путевок в загородные лагеря отдыха детей сотрудников.

Раздел 7. Дополнительные социальные гарантии, компенсации и льготы

7.1. В соответствии с Положением о выплатах социального характера работников МАОУ СОШ № 8 стороны согласились на следующие дополнительные социальные гарантии:

- производить единовременные выплаты из фонда оплаты труда учреждения за достижения в педагогической деятельности к профессиональному празднику – Дню Учителя 2000 руб.
- поощрять за безупречный долголетний труд по случаю юбилея 50 лет и каждые последующие 5 лет (единовременная выплата до 3000 рублей)
- материальная помощь (в размере до 5000 руб.) в следующих случаях:
 - смерть супруга (супруги), родителей, детей;
 - рождение ребенка;
 - регистрация брака;
 - в связи с тяжелым материальным положением

Раздел 8. Распределение профсоюзного фонда

8.1. Профсоюзный фонд распределяется профсоюзным комитетом на заседаниях профкома. Социальная поддержка, осуществляемая за счёт средств профсоюзного бюджета, распространяется только на членов профсоюза.

8.2. Профсоюзный фонд распределяется на:

- 1) материальную помощь 700 рублей.
- 2) единовременное пособие на похороны сотрудников или близких родственников – от 700 до 1000 рублей.
- 3) свадьба и рождение ребёнка – 700 рублей.
- 4) чествование ветеранов труда с праздником День учителя.

- 5) поздравление с днём рождения педагогических работников членов профсоюза от 500 рублей, юбиларов от 700 рублей
- 6) в случае временной нетрудоспособности выделение материальной помощи на приобретение лекарств – 500 рублей.
- 7) на культурно - массовые мероприятия по решению профкома и по смете.

Раздел 9. Контроль и ответственность за выполнение коллективного договора

- 9.1. Контроль за выполнением коллективного договора производится непосредственно сторонами социального партнёрства, заключившими коллективный договор (ст.51).
- 9.2. Отчёт о выполнении коллективного договора рассматривается совместно администрацией и профсоюзным комитетом учреждения не реже одного раза в год.
- 9.3. В период действия настоящего коллективного договора стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать всевозможные пути для устранения причин возникновения конфликтов.
- 9.4. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении положений коллективного договора стороны несут ответственность в установленном законом порядке.
- 9.5. При выполнении администрацией всех положений коллективного договора профсоюзный комитет обязуется обеспечить стабильность в работе педагогического и административно- хозяйственного коллективов Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575775

Владелец Кузнецова Татьяна Владимировна

Действителен с 18.03.2021 по 18.03.2022