

От работников:
Председатель общего
собрания работников
Учреждения

Абрамова Н.Р.
Абрамова Н.Р.
« 11 » 01 2022г

От работодателя:

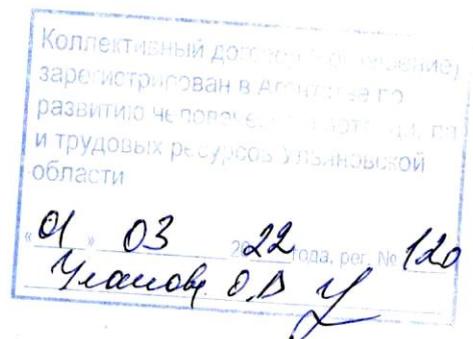
Директор школы МБОУ «Средняя
школа им. В.А.Маркелова с.Старая
Сахча»



Шапталеева А.Ш.
Шапталеева А.Ш.
01 2022г

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова
с. Старая Сахча» муниципального образования
«Мелекесский район» Ульяновской области»



на 2022 – 2025 гг.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками, и направлен на обеспечение стабильной и эффективной деятельности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» (далее-школа) и социально-экономической защиты работников.

1.2. Данный договор разработан на основе следующей нормативно-правовой базы:

- Закон РФ «Об образовании в РФ»;
- Трудового Кодекса РФ;
- Устава МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»;
- Правил внутреннего трудового распорядка
- Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области»;
- Положения об Общем собрании работников учреждения.

1.3. Сторонами настоящего договора являются работодатель в лице директора школы МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» и работниками учреждения в лице их представителя – председателя Общего собрания работников Учреждения.

1.4. Коллективный договор признает исключительное право администрации на планировании, управление и контроль за организацией образовательной деятельности, найм и продвижение по должности, организацию профессионального роста педагогов и других работников, обеспечения их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех сотрудников МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с.Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

1.6. В течение срока действия настоящего договора стороны вправе вносить изменения и дополнение в него на основе взаимного согласия. Принятые изменения и дополнения оформляются в письменном виде приложением к договору, является его неотъемлемой частью и доводятся до сведения коллектива МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

1.7. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения Коллективного договора сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При смене формы собственности учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.11. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока проведения ликвидации.

1.12. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются обеими сторонами.

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения в МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» регулируется Трудовым Кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А.Маркелова с.Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области», Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним Трудовой договор, на основании которого в течении трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Содержание Трудового договора, порядок его заключения, изменение и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим Коллективным договором.

2.4. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на определенный срок (срочный) и неопределенный.

2.5. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 ТК РФ. Срочный трудовой договор может заключаться с пенсионерами по возрасту, поступающими на работу в МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая

Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

2.6. В Трудовом договоре оговариваются существенные условия Трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия Трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока. Испытательный срок в обязательном порядке устанавливается для педагогов и руководящих работников школы.

2.7. 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 по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

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

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том

случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.10. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.11. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие (праздничные) дни не планируется.

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в Трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов (групп);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

- восстановления на работу учителя ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.13. По инициативе работодателя изменение существенных условий Трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных и технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.)

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящих от воли сторон.

О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.14. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

2.16. При заключении Трудового договора работодатель вправе требовать документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.17. В случае расторжения Трудового договора администрация обязана выдать работнику трудовую книжку в день увольнения и произвести денежный расчет.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Администрация школы имеет исключительное право на управление образовательной деятельностью.

3.2. Администрация школы имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация школы имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация школы имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» положением.

3.5. Администрация школы обязана создавать необходимые условия для работников и обучающихся, применять необходимые меры к улучшению положения работников и обучающихся школы.

3.6. Уведомлять трудовой 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 (ст. 178-180 ТК РФ) ст.

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономические обоснования.

3.7. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательствам пользуются:

- Работники предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- Одиноким матери, имеющие детей до 16-ти летнего возраста;
- Родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- Работники, имеющие педагогический стаж свыше 10 лет;
- Награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

3.8. Администрация обязана предоставить право каждому работнику на повышение профессиональной квалификации по занимаемой должности, а каждый работник обязан повышать уровень профессионального мастерства. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.9. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования, соответствующего профилю.

4. Гарантия прав и обязанности представителя общего собрания работников Учреждения

4.1. Представитель от трудового коллектива в лице председателя общего собрания работников Учреждения:

- Представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения Коллективного договора (ст.31-32 ТК РФ) (40-44 ТК РФ).
- Представляет трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищает законные интересы работников МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Саха муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области», осуществляет правовую помощь работникам школы.
- Проводит соответствующую работу по обеспечению соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, требований техники безопасности и иных локальных нормативных актов, обеспечивающих нормальное функционирование школы.
- Участвует в работе различных комиссий.

5. Гарантия прав Общего собрания работников Учреждения и членов общего собрания

5.1. Работодатель:

- Неукоснительно соблюдает право работников на объединение для защиты своих интересов.
- Признает Общее собрание работников Учреждения правомочным представителем трудового коллектива, представляющим его интересы в области трудовых и связанных с трудом иных социально-экономических вопросов;
- Признает право Общего собрания работников Учреждения на осуществление общественного контроля за соблюдением ТК РФ, законодательства по охране труда настоящего Коллективного договора.
- Беспрепятственно представляет информацию о деятельности учреждения, в т.ч. по социально-культурным вопросам;

5.2. Общее собрание работников Учреждения:

- Гарантирует каждому члену трудового коллектива право на защиту своих интересов;
- Гарантирует признание неприкосновенности, защиту прав собственности Общего собрания работников Учреждения;
- Вносит предложения работодателю и участвует в рассмотрении своих предложений по социально-трудовым вопросам;
- Осуществляет общественный контроль за использованием средств, направляемых на проведение социально-культурных мероприятий, оказывает содействие в формировании наблюдательных комиссий за реальным использованием финансовых средств.

5.3. Лица, нарушающие права и гарантии деятельности Общего собрания работников Учреждения несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами.

6. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется ст.91 ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, учебным расписанием.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

6.3. Для педагогических работников учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки,

выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом.

6.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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.

6.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего, по возможности, перерывов между занятиями.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

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

6.7. Работа в выходные и нерабочие (праздничные) дни запрещена.

Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие (праздничные) дни допускается только в тех 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.

6.8. 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.

6.9. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной платой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

6.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также 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. План работы в каникулы утверждается приказом директора школы.

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

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

6.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения.

О времени начала отпуска работник должен извещать не позже, 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 возможности обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

6.13. Работодатель обязуется:

Предоставить работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье-3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства-3 дня;
- для проводов детей в армию-3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника)- 3 дня;
- на похороны близких родственников- 3 дня;
- работающим инвалидам – 3 дня;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей с прохождением военной службы – 5 дней;
- не освобожденному председателю Общего собрания работников Учреждения-3 дня и членам Общего собрания работников Учреждения – 1 день;
- в связи с юбилеем 3 дня;
- родителям детей первого класса – 1 день (1 сентября);
- для ликвидации аварии в доме – 3 дня;
- для празднования серебряной(золотой) свадьбы- 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности-3 дня;

Оказывать материальную помощь сотрудникам школы при наличии финансовых средств.

Премировать сотрудников школы при условии наличия финансовых средств.

Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и уставом школы.

6.14. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю, при шестидневной рабочей неделе – один выходной день. Общим выходным днем является воскресенье (ст. 111 ТК РФ). При шестидневной рабочей неделе педагогическим работникам и администрации школы предоставляется еще один дополнительный нерабочий день в неделю – методический день.

6.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие (праздничные) дни устанавливается 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).

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

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников школы осуществляется в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Заработная плата работников МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» в себя:

- оклад (должностной оклад), установленный в соответствии с базом окладом (базовым должностным окладом) по профессиональной квалификационной группе с учетом повышающих коэффициентов по квалификационному уровню и увеличенный на сумму коэффициентов, учитывающий уровень образования, квалификационной подготовки и стаж работы;

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

7.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года на основе предварительной тарификации.

7.4. Оплата труда в МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» полмесяца.

7.5. Работники имеют возможность получения заработной платы в безналичной форме и на условиях перечисления на банковский счет.

7.6. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата (ст. 151 ТК РФ, СТ. 60-2 ТК РФ).

7.7. Размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера устанавливаются в пределах имеющихся средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области».

8. Охрана труда и техники безопасности.

8.1. Работодатель обязуется:

- Обеспечить право работников школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ)
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.
- Обеспечить работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими обеззараживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- Обеспечивать гарантии на льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными (или) опасными условиями труда.
- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения Совета трудового коллектива.
- Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Совета трудового коллектива.
- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- Осуществлять совместно с Общим собранием работников Учреждения контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля, смотров-конкурсов по охране труда и пожарной безопасности.
- Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников, а также внеочередных осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними работы и среднего заработка.
- Ввести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- Один раз в полгода информировать коллектив школы о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.2. Работник обязан (ст.214 ТК РФ):

- Соблюдать требования охраны труда.
- Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- Проходит обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда.
- Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья.
- Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодически (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Трудовым Кодексом и иными Федеральными Законами.

9. Разрешение трудовых споров, конфликтов.

9.1. Порядок разрешения трудовых споров, конфликтов по вопросам установления МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и выполнения Коллективных договоров и соглашения между администрацией и трудовым коллективом регулируется в соответствии с № 90-ФЗ от 30.06.2006 «О внесении изменений в ТК РФ, признании не действующими на территории РФ некоторых нормативных правовых актов СССР и утратившими силу некоторых законодательных актов (положений законодательных актов) РФ».

9.2. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору и администрации МБОУ «Средняя школа имени Героя Советского Союза В.А. Маркелова с. Старая Сахча муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области» по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе администрации, внесения среднего заработка за все период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

Стороны договорились:

- 10.1. Осуществлять контроль за исполнением Коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании трудового коллектива – 1 раз в полгода.
- 10.2. Рассматривать все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.
- 10.3. Нести ответственность в порядке, установленном законодательством РФ в случае нарушения или невыполнения пунктов Коллективного договора.