

### 3.3. Предоставление отпуска.

3.3.1. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком отпусков, а также сроками выделенных санаторных путёвок.

3.3.2. Работникам – жёнам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск жёнам военнослужащих предоставлялся с учётом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужей. В случае отсутствия права на оплачиваемый отпуск жёнам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не менее двух недель.

3.3.3. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

3.3.4. Работникам предоставляются оплачиваемые за счёт внебюджетных источников отпуска (сохранением среднего заработка) в следующих случаях и размерах:

(По согласованию)

- свадьба работника – от трёх до пяти рабочих дней;
- похороны близкого родственника – от трёх до пяти рабочих дней;
- иные семейные обстоятельства – до трёх рабочих дней.

3.3.5. По соглашению сторон работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы суммарной

продолжительностью до одного месяца в календарном году для проведения сезонных работ на принадлежащем ему приусадебном или садовом участке.

3.3.6. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.7. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 30 календарных дней.

3.3.8. Работающим женщинам, имеющим одного и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней в году.

Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до пяти календарных дней в году.

3.3.9. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц.

#### **3.4. Оплата труда.**

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада, квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате

труда и действующими правовыми актами органов муниципального управления.

В заработную плату входят:

- базовый должностной оклад;
- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в т.ч. за совмещение должностей и увеличение объёма работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами.

3.4.3. Администрация выдаёт работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

3.4.4. Выплата заработной платы производится 5-7 и 20-23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты заработной платы соответственно смещаются на последующие рабочие дни.

3.4.5. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

**3.5. Охрана труда.**

3.5.1. Администрация своевременно производит паспортизацию условий труда (аттестацию рабочих мест) и санитарно-технического состояния Учреждения.

3.5.2. Администрация выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5.3. Администрация организует текущий ремонт помещений Учреждения, инженерного оборудования, механизмов, электроустановок и вентиляционных систем в плановом порядке с учётом предложений комиссии по охране труда и технике безопасности. Для восстановления нормальных условий труда Администрация по представлению Профсоюзного комитета обязана проводить внеплановый ремонт.

3.5.4. В здании Учреждения курение запрещается.

3.5.5. Администрация принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных дорожек ото льда или обработке обледенелых участков песком.

3.5.6. Администрация отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14 градусов по Цельсию, освещённость или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

#### **4. Обязательства администрации в области социально-бытового обеспечения работников**

4.1. Администрация проводит работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников и обеспечению их жильём.

4.2. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям, Администрация устанавливает сокращённый на один час рабочий день.

4.3. По ходатайству Профсоюзного комитета матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком-инвалидом или ребёнком, страдающим тяжёлой формой хронического заболевания, до достижения им возраста трёх лет Администрация продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года до достижения ребёнком шестилетнего возраста.

4.4. Устанавливается ежемесячная социальная надбавка в размере 15% от среднемесячного заработка следующим работникам, для которых Учреждение является местом основной работы:

- родителям (законным представителям) (одному из работающих в Учреждении), имеющим трёх и более детей в возрасте до 16 лет или детей-инвалидов в возрасте до 16 лет;
- одиноким матерям, а также родителям-инвалидам, имеющим несовершеннолетних детей.

4.5. Администрация совместно с Профсоюзным комитетом Учреждения оказывает экстренную материальную помощь работникам по представлению руководителя соответствующего подразделения, а также помощь ближайшим родственникам работника в случае смерти работника Учреждения. В случае смерти работника Учреждения, а также бывшего работника Учреждения, проработавшего в Учреждении не менее 20 лет, Администрация выплачивает 5000 руб.

4.6. Администрация совместно с Профсоюзным комитетом осуществляет учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, информирует о возможностях приобретения жилья, оформляет необходимые документы.

## **5. Обязательства администрации в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения**

5.1. Администрация и Профсоюзный комитет Учреждения проводят в согласованные сроки учёт и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

5.2. Администрация ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

5.3. Администрация обеспечивает финансирование оздоровительного лагеря детей работников Учреждения через фонд социального страхования.

5.4. В свободное от учебных занятий время в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий Администрация предоставляет спортзалы Учреждения работникам и членам их семей на время не менее двух часов ежедневно, проводит дни здоровья для работников и членов их семьи и спортивные соревнования в дни каникул и в субботние дни (по видам спорта городской спартакиады) с выделением необходимых финансовых средств.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

6.2. Администрация своевременно выполняет свои обязательства по Договору, ежеквартально докладывает на заседании Профсоюзного комитета о ходе их

выполнения, совместно с Профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения Договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору и предложений выходит за пределы компетенции Администрации, то Администрация и Профсоюзный комитет обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

6.3. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчёт Администрации о выполнении Коллективного договора.

6.4. Приложениями к коллективному договору являются:

1. Положение о системе оплаты труда работников.
2. Положение о премировании и материального стимулирования.
3. Правила внутреннего трудового распорядка.

Пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью 14 лист 06

Директор ИЮС СОИ № 15

С. З. Халимжанов





Директор школы  
Хисматулин С.З.  
05.06.2014г.



Изменение  
к Коллективному договору администрации и трудового коллектива  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №15»  
на 2014- 2017 годы

Подпункт 3.4.4. Пункта 3.4. « Оплата труда» изложить в следующей редакции:

«Выплата заработной платы производится 7 и 22 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями дни выплаты зарплаты соответственно смещаются на последующие рабочие дни».

ТАТАРСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г. ТОЛ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Зарегистрировано  
05.06.2014г.



Директор MAOY COШ №15

Хисматулин С. З

«10» марта 2015

## Изменение

к Коллективному договору администрации и трудового коллектива  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №15»

на 2014-2017 годы

Подпункт 3.1.8. Пункта 3 «Обязательства администрации в области  
обеспечения трудовых прав» изложить в следующей редакции:

«При достижении педагогическим работником пенсионного возраста,  
Администрация выплачивает ему за счет средств фонда учредителя пособие  
в размере 26 000 рублей, за исключением педагогов дополнительного  
образования, работающих по муниципальному заданию в школе центре  
досуговой деятельности и воспитательной работы в микрорайоне»

Остальное из этого подпункта исключить.

С подпункта 3.1.10 из пункта 3 исключить : «.....при отсутствии  
подтверждающих документов- 100 рублей в сутки»;

«700 рублей в г. Москва и Санкт- Петербург».

Подпункты 4.3., 4.4. пункта 4 исключить из коллективного договора.

ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ, г. ТЮМЕНЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
Зарегистрировано  
№ 30 от 10.03.2015 г.