

Представитель работодателя –
директор школы

Алишан Н. А. Алишина
(подпись) (инициалы, фамилия)

Директор
(наименование должности)

" 23 " января 2019 г.
(печать)

Представитель работников - председатель
первичной профсоюзной организации или
иной представитель, избранный
работниками

И. В. Зорина
(подпись) (инициалы, фамилия)

" 23 " января 2019 г.
(печать)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша
на 2019-2021 годы

Мурманская область

**КОМИТЕТ ПО ТРУДУ
И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в Министерстве
труда и социального развития Мурманской области

Регистрационный № 2/2019 от « 31 » января 2019 г.



[Handwritten signature]

ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Общие положения	3-4
2.	Трудовой договор	4-6
3.	Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников	6-7
4.	Высвобождение работников и содействие их трудоустройству	7-8
5.	Рабочее время и время отдыха	8-12
6.	Оплата и нормирование труда	12-14
7.	Гарантии и компенсации	14-16
8.	Охрана труда и здоровья	16-17
9.	Гарантии профсоюзной деятельности	18-19
10.	Обязательства профкома	19-20
11.	Контроль за выполнением коллективного договора, ответственность сторон	20-21
12.	Приложения	21

I. Общие положения

Настоящий коллективный договор (далее – Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша и работодателем.

1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера», Законом РФ «Об образовании», Уставом автономного общеобразовательного учреждения, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.2. Сторонами настоящего Договора являются:

работодатель в лице Лашиной Натальи Алексеевны, директора (далее – Работодатель);

работники в лице Зориной Надежды Владимировны, председателя первичной профсоюзной организации (далее – Профком)

1.3. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

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

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

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

1.12. Пересмотр обязательств настоящего 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 Сторонами.

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

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель согласовывает с профкомом:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- должностные инструкции работников;
- соглашение по охране труда;
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;
- положение об оплате труда;
- Порядок о материальном стимулировании работников;
- другие локальные нормативные акты.

1.16. Администрация учреждения признаёт профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществление контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем (ст. ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ).

1.17. Профсоюз признаёт свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального психологического климата.

1.18. Профсоюз представляет работодателю правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию.

1.19. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух 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, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только 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 и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами по согласованию с профкомом.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу, помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в очередной отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, 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 учебных полугодиях,

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

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в образовательном 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 обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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 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:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп)

— временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки не может превышать одного месяца в течение календарного года);

— простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в учреждении на все время простоя на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

— 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.

2.11. По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или 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.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции. 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. 73, 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 в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором. Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, и иными локальными нормативными 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).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников и работников структурных подразделений по специальности.

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. 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.

3.3.5. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическими работниками в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить по согласованию с профкомом (ст.82 ТК РФ).

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (женщины - 53 года, мужчины - 58 лет);
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденные председатели первичной профсоюзной организаций, члены профсоюза;
- награжденные государственными отраслевыми наградами;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.4.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.4.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Для работников школы устанавливается 6-дневная рабочая неделя. Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время в случаях, когда это необходимо по условиям труда, а также на сменных работах при шестидневной рабочей неделе с одним выходным днем. производственный календарь на 2017 год»; ст. 100 ТК РФ о режиме рабочего времени; ст. 91 ТК РФ о нормальной продолжительности рабочего времени; ст. 111 ТК РФ о выходных днях; ст. 152 ТК РФ о сверхурочной работе.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени: для женщин - 36-часовая рабочая неделя, для мужчин - 40-часовая, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них Федеральными Законами.

5.3. Для педагогических работников учреждения 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, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

В рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой должности включается учебная (преподавательская), воспитательная работа, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися. Конкретные трудовые (должностные) обязанности педагогических работников определяются трудовыми договорами (служебными контрактами) и должностными инструкциями. Соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года определяется соответствующим локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, с учетом количества часов по учебному плану, специальности и квалификации работника.

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

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

5.5. При составлении расписания учебных занятий образовательное учреждение обязано исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы (так называемые «окна»), которые в отличие от коротких перерывов (перемен) между каждым учебным занятием, установленных для обучающихся, воспитанников, рабочим временем педагогических работников не являются. Расписание учебных занятий составляется с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

5.6. 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.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОУ по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам с их письменного согласия, (ст. 99 ТК РФ) с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных

для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника по согласованию с ПК и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. 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 с учетом квалификации работника в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

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

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ
- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда,
- работникам с ненормированным рабочим днем. (Приложение №1): список профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска прилагается к Коллективному договору)

5.12.2. Предоставлять работникам отпуск:

а) без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- отцу при рождении ребенка в семье 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 календарных дня;
- для проводов детей в армию 2 календарных дня;
- в случае регистрации брака работника (детей работника) 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников 3 календарных дня;
- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей

военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

— работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

б) с сохранением заработной платы в следующих случаях:

— неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профкома – 3 дня;

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

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при пятидневной рабочей неделе определяется трудовым договором с работником (ст.111ТК РФ), Правилами внутреннего трудового распорядка.

5.14. 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 условия педагогическим работникам для отдыха и приема пищи в рабочее время, 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).

5.15. 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.

5.16. При условии привлечения учителей в экзаменационный период к проведению экзамена в воскресные дни по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха..

5.17. Работодатель **по возможности** предоставляет всем учителям в каникулярное время не менее 2-х дней на самообразование с сохранением заработной платы.

5.18. В соответствии с Законом РФ от 19 февраля 1993 г. N 4520-I «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним регионах» работодатель предоставляет:

— дни без сохранения заработной платы для проезда к месту отдыха и обратно во время отпуска по заявлению работника по предъявлению проездных билетов к месту отдыха и обратно;

— один раз в два года оплачивает проезд к месту использования отпуска и обратно на поезде, личном транспорте. Оплата проезда на личном автотранспорте осуществляется по факту затрат на проезд к месту отдыха и обратно в соответствии с Постановлением главы муниципального образования Кандалакшский район от 25.04.2008г. № 288 «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств районного бюджета, и неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, за исключением тех членов семьи, которые являются получателями трудовых

пенсий по старости или по инвалидности) независимо от времени и места использования отпуска работником».

— работникам, проработавшим более 3-х лет в школе при выезде с Севера на постоянное место жительства оплачивается проезд и провоз багажа по фактическим расходам из расчета 5 тонн на семью.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Новой системы оплаты труда (НСОТ) работников организаций бюджетной сферы (Положение об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 19).

6.2. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников учреждения осуществляется применительно к условиям оплаты труда аналогичных категорий специалистов, работающих в учреждениях здравоохранения, культуры.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца. Днями выплаты являются 01 и 16 числа каждого месяца.

6.4. Размер оплаты труда работников ОУ определяется с учетом следующих условий:

- должностного оклада, установленного в соответствии с НСОТ;
- продолжительности рабочего времени;
- объема учебной (педагогической) нагрузки;
- порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты районного коэффициента и процентных надбавок к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера;
- стимулирующих выплат;
- особенностей исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;
- других условий оплаты труда, уставленных законодательными и правовыми актами.

6.5. Размер минимальной заработной платы (минимальная заработная плата) – месячная плата работника, отработавшего установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда).

6.6. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новыми системами оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой на основе муниципальной тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации, а ее минимальный размер не может быть ниже минимальной заработной платы,

установленной соглашением Правительства Мурманской области, Мурманским областным советом профсоюзов, Союзом промышленников и предпринимателей Мурманской области от 28.11.2014г.

6.7. В случае если начисленная за месяц заработная плата работника, отработавшего установленную законодательством РФ месячную норму рабочего времени и исполнившим свои трудовые обязанности, ниже установленного размера минимальной заработной платы ему производится ежемесячная доплата.

Ежемесячная доплата устанавливается в абсолютной величине к начисленной заработной плате.

Размер ежемесячной доплаты к заработной плате устанавливается пропорционально отработанному времени и включается в расчет среднего заработка.

6.8. Изменение оплаты труда (должностных окладов) производится:

— при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня его достижения и предоставления соответствующего документа;

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

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

— при присвоении почетного звания - со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда и ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.9. Премия педагогическим работникам выплачивается в индивидуальном порядке за счет фонда оплаты труда по результатам работы, в связи с юбилейными датами ОУ и самих работников, профессиональным праздником, достижениями высоких результатов в работе.

6.10. Педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, в соответствии Положением об оплате труда компенсация за приобретение книгоиздательской продукции включена в должностной оклад (формирует новый должностной оклад).

6.11. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются - тарификационные списки.

6.12. Доплаты компенсационного характера за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда (выполнение работ в ночное время, сверхурочная работа, работа в выходные и праздничные дни, с тяжелыми и вредными, особенно тяжелыми и особо вредными условиями труда), устанавливаются не ниже норм, предусмотренных действующим законодательством. Конкретные размеры доплаты устанавливаются руководителем ОУ с учетом мнения профсоюзного органа работников.

6.13. Перерасчет оплаты за очередной отпуск производится за период отпуска, начиная со дня введения индексации (повышения) ставок и окладов работников образования в регионе. 6.14. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в

форме предоставления надбавок и премий и устанавливаются в процентах к должностному окладу заработной платы и (или) в твердой сумме (Порядок расчета стимулирующих выплат работникам образовательных организаций Положение о материальном стимулировании работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения « Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша). Размеры стимулирующих выплат устанавливаются работникам образовательного учреждения приказом директора с указанием срока их применения по представлению Комиссии по распределению стимулирующих выплат и на основании протокола заседания Комиссии.

6.15. Молодежи в возрасте до 30 лет, проживающей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате (80%) выплачивается в полном размере с момента поступления на работу.

6.16. Сохраняется заработная плата педагогическим работникам на период выполнения разовых поручений работодателя и учреждения, обусловленных сопровождением школьников на олимпиады, конкурсы, конференции, участие в работе конкурсных комиссий, семинаров и т.д.

6.17. Наполняемость классов (групп), установленная СанПиными является предельной нормой обслуживания, но не более 25 человек в общеобразовательном, профильном классах; за работу в данных классах оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы.

6.18. Дополнительно к федеральным компенсациям устанавливаются следующие виды и нормы материального обеспечения и социальной поддержки:

— выплата учителю – молодому специалисту при поступлении на работу единовременного пособия в размере шести должностных окладов;

— выплата учителю – молодому специалисту в течение первых трех лет работы ежемесячной надбавки в размере 20% должностного оклада;

— выплата педагогическому работнику при увольнении в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже работы 25 лет и более) и по инвалидности (независимо от стажа работы) единовременного пособия в размере 3-х должностных окладов;

— выплата педагогическим работникам ежегодной разовой материальной помощи в размере 100% должностного оклада.

6.19. Предусмотреть выплату дополнительно к федеральным видам и нормам материального обеспечения и социальной поддержки библиотекарю ОУ надбавки за непрерывный стаж работы согласно Положению об оплате труда работников МАОУ ООШ № 19.

6.20. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

6.21. Время простоя не по вине работника (карантин, актированные дни, медосмотры) оплачивается согласно тарификации и расписанию уроков.

7. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий и ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

7.2. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами ОУ в образовательных целях.

7.3. Ходатайствует о предоставлении работникам, имеющим детей дошкольного возраста, мест в дошкольных учреждениях.

7.4. Организует в учреждении общественное питание (столовая).

7.5. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств медицинского страхования.

7.6. Работникам ОУ устанавливает районный коэффициент к заработной плате 1.5.

7.7. Работнику ОУ и неработающим членам семьи предоставляется право на оплачиваемый отпуск один раз в два года, проезд к месту использования отпуска на территории РФ и обратно любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг. Размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и переезда багажа к месту использования отпуска и обратно устанавливаются Постановлением администрации муниципального образования Кандалакшский район от 21.12.2018 № 1738 «О внесении изменений в положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в учреждениях и организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств бюджета муниципального образования Кандалакшский район, и неработающим членам их семей независимо от времени и места использования отпуска работником».

7.8. Порядок, условия и размеры компенсации, связанные с переездом, лицам заключившим трудовые договоры о работе в ОУ, финансируемых из средств бюджета, прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов РФ, а также работникам ОУ при переезде к новому месту жительства в пределах территории РФ в связи с расторжением трудового договора определяется Постановлением администрации МО Кандалакшский район.

7.9. Общая продолжительность ежегодно оплачиваемого отпуска определяется суммированием ежегодного основного и всех дополнительных ежегодных оплачиваемых отпусков. Полное или частичное соединение ежегодных оплачиваемых отпусков лицам работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, допускается не более чем за два года.

Неиспользованная часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая шесть месяцев, присоединяется к очередному ежегодному оплачиваемому отпуску на следующий год.

7.10. В соответствии с Федеральным законом от 21 июля 2014 г. N 216-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов "О страховых пенсиях" и "О накопительной пенсии" (с изменениями и дополнениями)

— своевременно перечисляет страховые взносы в Пенсионный фонд в размере определенном законодательством;

— в установленный срок предоставляет органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

— получает в органах Пенсионного фонда страховые свидетельства государственного пенсионного страхования, а также дубликаты указанных страховых свидетельств и выдает под роспись работающим застрахованным лицам;

— передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений представленных в орган Пенсионного фонда для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.11. При наличии внебюджетных средств и средств экономии оказывает материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, инвалидам и другим работникам учреждения с учетом мнения профкома по перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

7.12. При наличии внебюджетных средств и средств экономии оказывает материальную помощь работникам в связи со смертью близких родственников (детей, мужа, жены, отца, матери) в размере до 3000 (три тысячи) тысяч рублей.

7.13. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в том числе оплачивает за счет экономии фонда оплаты труда и внебюджетных средств фактическую стоимость проезда по территории Российской Федерации, но не свыше 50% должностного оклада для медицинских консультаций при наличии и предъявлении медицинского заключения ВТЭК, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания, исходя из финансовых возможностей ОУ (ст. 313,323 ТК РФ).

8. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.3. 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.

Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года. Обеспечить оплату учебы уполномоченному по охране труда.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

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

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения 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), на это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

8.8. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

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

8.10. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

8.11. Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом (ст. 212 ТК РФ) и обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в учреждении Комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.14. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.15. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.16. Информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.17. Проводить раз в пять лет в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.18. Профком обязуется:

— организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза;

— проводить работу по оздоровлению работников и их детей учреждения.

— организовывать досуговые мероприятия, связанные с профессиональными и государственными праздниками, для работников учреждения и их семей,.

9. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, пункту 3 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель обязан предоставить профкому помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

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

9.10. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем
- (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

10. Обязательства профкома

Профком обязуется:

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

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

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

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о

труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

10.9. Совместно с райкомом профсоюза проводить работу по летнему оздоровлению детей членов профсоюза и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

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

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других

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

10.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении для работников учреждения и членов их семей.

11. Контроль за исполнением коллективного договора, ответственность сторон

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора и ежегодно отчитываются об их реализации на профсоюзном собрании.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников в конце каждого учебного года.

11.4. Рассматривают в недельный срок все возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

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

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

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

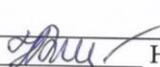
11.9. Настоящий коллективный договор составлен в четырех экземплярах.

12. Приложения

12.1. Приложение № 1 «Список профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска»

12.2. Приложение № 2 «Правила трудового внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша».

12.3. Приложение № 3 «Соглашение по охране труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша».

От работодателя:	От работников:
Директор муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша	Председатель первичной профсоюзной организации муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Основная общеобразовательная школа № 19» г. Кандалакша
 Н.А. Лашина	 Н.В. Зорина
Дата подписания:	Дата подписания:
« 23 » января 2019г.	« 23 » января 2019г.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору
муниципального автономного
общеобразовательного
учреждения «Основная
общеобразовательная школа №
19» г. Кандалакша на 2019-2021гг

Список профессий и должностей, по которым предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска

№ п/п	Должность	Основания для предоставления дополнительного отпуска	Количество дней дополнительно го оплачиваемого отпуска
1.	Повар	Работа работах с вредными и (или) опасными условиями труда	5 дней
2.	Главный бухгалтер	Работа в условиях ненормированного рабочего дня	7 дней
3.	Начальник хозяйственного отдела	Работа в условиях ненормированного рабочего дня	7 дней