

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

РАССМОТРЕН

Профсоюзный комитет

Педагогов и сотрудников

Протокол № 1 от « 01 » 09 2020 г

Председатель комитета Мусаев Мусаев М.Н

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
« Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова »

Приказ № 27 « 01 » 09 2020 г

Директор школы А.А. Джаватова А.А. Джаватова

Коллективный договор

Между администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова и трудовым коллективом Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова на три года.

Коллективный договор прошел регистрацию в органе по труду

ГКУ КЗН, Бугленская р-н.

(указать наименование органа)

Регистрационный номер 34 « 16 » 09 2020 г

Мусаев Мусаев М.Н
Руководитель органа по труду Председатель ППО Мусаев М.Н

Администрация Муниципального общеобразовательного учреждения Бугленская средняя общеобразовательная школа имени Ш.И.Шихсаидова (далее МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова») Буйнакского района республики Дагестан в лице директора А.А.Джаватовой и трудовой коллектив школы в лице председателя профсоюзного комитета Мусаева М.Н. заключили настоящий договор о нижеследующем:

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Заключению настоящего договора предшествует обсуждение его проекта на собрании трудового коллектива, который одобряет договор и уполномочивает профсоюзный комитет учреждения подписать его с администрацией от имени трудового коллектива. Коллективный договор заключается на три года и вступает в силу со дня его подписания сторонами. Заключенный коллективный договор доводится до сведения административного, педагогического и технического персонала учреждения, путем ознакомления под роспись. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

Коллективный договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения. При реорганизации учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

Настоящий коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова» и является правовым актом, подлежащим неукоснительному соблюдению работниками. Договор признаёт исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение по должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда. Администрация признаёт профсоюзный комитет единым полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

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

Профсоюзный комитет признаёт свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата. Профсоюзный комитет обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

Коллективный договор распространяется на всех работников в школе независимо от того, состоят ли они членами профессионального союза или от времени вступления их в трудовые отношения с работодателем.

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности, а также обязаны вносить изменения в связи с изменением в законодательстве Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления в порядке, установленном ТК РФ.

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

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами путем переговоров.

Стороны определяют следующие формы управления учреждением через:

- учет мнения профкома;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

1. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИЯ

1.1. Соблюдает предусмотренный ТК РФ и Законом «Об образовании» порядок приёма и увольнения работников, их перевод на другую работу, заключает трудовые договоры с работниками.

1.2. Трудовым договором признаётся соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и данным соглашением, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определённую этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя (ст. 56 ТК РФ).

1.3. При приёме на педагогическую работу, помимо предъявления

установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта, военного билета для военнообязанных, ИНН, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования) требуется предоставление документа о специальном педагогическом образовании и о состоянии здоровья.

1.4. При приеме сотрудников на работу работодатель знакомит их под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка, должностными обязанностями, инструкциями по охране труда и технике безопасности, с условиями оплаты труда (Положением об оплате труда работников МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова», а также иными локальными актами МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова».

1.5. Руководитель школы перед назначением на должность должен иметь стаж работы в педагогическом учреждении не менее 5 лет.

1.6. Лица, поступающие на педагогическую работу в школу проходят обязательное медицинское обследование в установленном порядке, периодически и после приема на работу.

1.7. На педагогических работников не распространяется ограничение в приеме на работу лиц, связанных между собой близким родством или свойством.

1.8. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

1.9. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя (ст. 67 ТК РФ). Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Должностная инструкция оформляется в письменной форме и подписывается сторонами.

1.10. Трудовой договор с работником, заключается:

1) на неопределенный срок;

2) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации.

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок (ст. 59 ТК РФ).

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.11. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ.

1.12. При заключении трудового договора, для работника может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев, а для руководителя учреждения, бухгалтера, их заместителей - шести месяцев (ст. 70 ТК РФ).

1.13. Расторжение трудового договора с работником на основании сокращения численности или штата работников возможно при учете мотивированного мнения ПК.

1.14. Прием на работу без трудовой книжки не допускается, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства. На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приеме сотрудника на работу проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.

1.15. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам,

обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп продленного дня).

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. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск. Работодатель должен ознакомить педагогических работников (до ухода в очередной трудовой отпуск) с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

1.16. 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 работодателя 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.

1.17. 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) 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.

Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в т.ч. в порядке внутреннего совместительства как по иной, так и по аналогичной должности, специальности. Работа по совместительству педагогическим работникам предоставляется в соответствии с постановлением Минтруда России от 30 июня 2003г. № 41 «Об особенностях работы по

совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», изданном в соответствии с постановлением Правительства РФ от 04 апреля 2003г. №197 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

1.18. 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.

1.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия с соответствии со ст. 113 ТК РФ.

1.20. 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) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

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

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности 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.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

1.21. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (ст. 74 ТК РФ).

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу соответствующую его квалификации и состоянию здоровья. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

1.22. 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.

1.23. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ, ст. 81 ТК РФ, ст. 83 ТК РФ и др.).

Кроме того, педагогические работники могут быть уволены по инициативе работодателя по следующим специальным основаниям:

1) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;

2) и иные основания предусмотренные законодательством Российской Федерации для педагогических работников

1.24. Прекращение трудового договора оформляется приказом (распоряжением) директора школы. С приказом о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись (ст. 84.1 ТК РФ). В день прекращения трудового договора работнику выдаётся трудовая книжка и производится с ним расчёт. ПРОФСОЮЗ

1.25. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ и закона РФ «Об образовании» в вопросах приёма и увольнения, перевода работника на другую работу.

1.27. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек.

1.28. Дает согласие на увольнение членов Профсоюза в соответствии с действующим законодательством.

1.29. Консультирует работников школы по вопросам трудового законодательства в части производственных трудовых отношений.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

АДМИНИСТРАЦИЯ

2.1. Обеспечивает занятость основных работников школы (при наличии учебных часов) и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией, образованием и трудовым договором.

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

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

2.3 Работодатель обязуется:

- организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в соответствии с планом (в разрезе специальности).

- повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

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

- 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.

- организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

- своевременно готовить материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

2.4. На основании Муниципального соглашения между администрацией Тоцкого района, отделом образования и Советом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2008-2010гг. продлевать действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим и руководящим работникам в случаях:

- педагогическим работникам, награжденными Почётными грамотами ОблОНО, ГУО, Департамента, Министерства образования Оренбургской области премиями губернатора Оренбургской области, срок действия имеющейся квалификационной категории может быть продлён на один год;

- педагогическим работникам, которые имеют награды МО РФ и ЦК Профсоюза, имеющие высшую, первую, вторую квалификационные категории, срок их действия может быть продлён на один год;

- педагогическим работникам, на протяжении двух лет подготовившим учащихся-победителей международных, российских, областных олимпиад, массовых мероприятий, проводимых по распоряжению главы администрации области, срок действия имеющейся категории может быть продлён на 1 год;

- в случаях прекращения педагогической деятельности в связи с ликвидацией учреждения образования или ухода на пенсию, независимо от её вида, в случае возобновления ими педагогической деятельности сохраняется имеющаяся квалификационная категория до окончания срока её действия или (в случае истечения срока действия) продлевается не более чем на один год. Присваивать высшую квалификационную категорию.

- педагогическим и руководящим работникам, которым присвоено Почётное звание «Заслуженный учитель РФ»;

- по представлению руководителей органов управления образования работникам, награжденным государственными наградами за высокую результативность в педагогической деятельности в течение 5 лет после награждения;

- получившим звание «учитель года Оренбуржья».

ПРОФСОЮЗ

2.5. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.

3. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО

Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. Стороны договорились, что:

- высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИЯ

4.1. Устанавливает учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год с учётом рекомендаций методических объединений, преемственности классов.

4.2 Ежегодное утверждение ранее назначенных учителей и перераспределение учебной нагрузки при комплектовании школы учительскими кадрами на новый учебный год без согласия работника не допускается. Приём на работу учителей производится только на вакантные должности. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая ставку, могут иметь место только с письменного согласия работника, за исключением случаев производственной необходимости.

4.3 Своевременно (до 15 сентября) проводит работу по тарификации педагогических работников, её уточнение, в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации.

4.4 Заработная плата (оплата труда работника) - вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, работу в особых климатических условиях и на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению, и иные выплаты компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

Система оплаты труда работников школы включает в себя размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, в соответствии с трудовым законодательством иными нормативными актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, содержащими нормы трудового права, а также локальными актами школы.

4.5. Система оплаты труда работников школы устанавливается с учётом рекомендаций:

- а) единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
 - б) государственных гарантий по оплате труда;
 - в) перечня видов выплат компенсационного характера, утверждаемого Министерством здравоохранения и социального развития РФ;
 - г) перечня видов выплат стимулирующего характера, утверждаемого Министерством здравоохранения и социального развития РФ;
 - д) примерных положений об оплате труда работников учреждений по видам экономической деятельности;
 - е) рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- 4.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда установленного федеральным законом.

4.7 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учётом сложности и объёма выполняемой работы.

Все расчёты месячной заработной платы работников школы производятся бухгалтерией МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова»

4.8 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам (ставкам заработной платы) работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

4.9 Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится раздельно по каждой из должностей.

Заработная плата работника школы предельными размерами не ограничивается.

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

4.11. Заработная плата труда всех работников школы складывается из должностного оклада (ставки заработной платы), доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

при присвоении квалификационной категории- со дня вынесения решения аттестационной комиссии. } при получении образования- со дня представления соответствующего документа; } при увеличении стажа педагогической работы со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся у Работодателя или со дня представления документов о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы; } Изменение размера ставки заработной платы работника школы производится:

руководство учебно-консультационными пунктами; } организацию трудового, учебно-производственного обучения, профессиональной ориентации обучающихся; } заведование кабинетами, отделами, лабораториями, учебно-опытными участками, учебными мастерскими; } доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ; } доплата за работу в ночное время; } доплата за работу в выходные и праздничные дни; } доплата за работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда; } 4.12. К выплатам компенсационного характера работника школы относятся:

Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (ставке заработной платы) работника школы.

Размер, условия выплат компенсационного характера устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением «Об оплате труда работников Муниципального общеобразовательного учреждения Тоцкая средняя общеобразовательная школа».

4.13. Размеры, условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются Положением «О выплате стимулирующих надбавок работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тоцкая средняя общеобразовательная школа».

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно. Размер выплат определяется на основании критериев установленных Положением «О выплате стимулирующих надбавок работникам Муниципального общеобразовательного учреждения Тоцкая средняя общеобразовательная школа»

4.14. Вопросы, не урегулированные настоящим Коллективным договором, определяются и регулируются действующим законодательством Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а также иными локальными актами школы.

4.15. Работодатель обязуется выплачивать Работнику заработную плату не позднее 15 (пятнадцатого) числа текущего месяца (аванс), а также не позднее 10 (десятого) числа месяца следующего за отработанным (остаток).

При совпадении дня выплаты с выходными или нерабочими праздничными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право (согласно ст. 142 ТК РФ), известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

4.16. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136ТКРФ).

4.17. Оплата за замену часов при временном отсутствии учителя, производится не позже следующего месяца.

4.18. Руководитель учреждения:

- требует обоснованного и своевременного объяснения централизованной бухгалтерии о невозможности тех или иных выплат работникам школы, содержащего ссылки на законодательные и руководящие документы;
- своевременно предоставляет в централизованную бухгалтерию таблицу учёта рабочего времени и приказы по личному составу (включая приказы на премирование, установление доплат и надбавок, использование других мер материального стимулирования в пределах фонда оплаты труда, выделенного школе по смете);

- 4.19. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).
- ПРОФСОЮЗ 4.20. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку.
- 4.21. Осуществляет контроль за
 - правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
 - своевременной выплатой заработной платы;
 - установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.
- 4.22. Принимает участие в разработке и согласовании проекта Положения о премировании и осуществляет контроль за правильностью его применения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА АДМИНИСТРАЦИЯ

- 5.1. Устанавливает режим работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.
- 5.2. Нормальная продолжительность рабочего времени сотрудников педагогического коллектива не может превышать 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. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке. Для руководящих работников, специалистов, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю, только женщинам в сельской местности не более 36 часов. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства РФ от 03 апреля 2003г. № 191 «О продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений», Приказа Министерства образования и науки РФ от 27.03. 2006г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».
- 5.4. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.
- 5.5. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха должна быть не менее 42 часов. (ст.110 ТК РФ)
- 5.6. Общим выходным днем является воскресенье.
- 5.7. Продолжительность отпуска педагогическим работникам составляет 56 календарных дней.
- 5.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого удлиненного отпуска заведующей библиотекой составляет 56 календарных дней (согласно Примечанию 1 к Приложению Постановления Правительства РФ от 01 октября 2002 года № 724).
- 5.9. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым представителем работодателя по согласованию с выборным профсоюзным органом учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года с учётом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.
- 5.10. Администрация по согласованию с профкомом может предоставлять дополнительно оплачиваемый отпуск от 3 до 6 календарных дней за высокие показатели (результаты) в труде, за выполнение сверхурочной работы, а также женщинам, воспитывающим детей-инвалидов.
- 5.11. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ) Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- Администрация обязана предоставить отпуск во время учебного процесса при наличии у работника путёвки на отдых и лечение.
- 5.12. Предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, согласно Положения «О предоставлении отпусков в МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова»
- Педагогические работники образовательного учреждения не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (Положения «О предоставлении отпусков в МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И.Шихсаидова»
- 5.15. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя. Учителям по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.
- 5.16. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:
 - 1) при производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
 - 2) при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их

функционирование:

3) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (незавершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

5) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома данной организации. Не допускается привлечение к сверхурочным работам беременных женщин, других работников в соответствии с федеральным законом. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от работы в выходной или праздничный день.

5.17. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным трудовым 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.

5.17. При изменении существенных условий труда администрация обязана известить об этом работника не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).

ПРОФСОЮЗ

5.18. Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы сотрудников

5.19. Согласовывает графики работы и отпусков сотрудников.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО ДОГОВОРИЛИСЬ

Работодатель:

6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

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

6.3. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию за книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере 100 рублей.

6.4. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

7. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники

безопасности в соответствии с Положением по охране труда в МКОУ «Бугленская СОШ имени Ш.И. Шихсаидова».

7.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в школе.

7.3. Обеспечивает в целях охраны труда:

- соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;
- соблюдение требований противопожарной безопасности;

7.4. Разрабатывает и утверждает Положение по охране труда.

Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности.

7.5. Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.

7.6. Обеспечивает работников мебелью, оборудованием, инвентарём, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

7.7. Осуществляет учёт и расследование несчастных случаев на производстве. При несчастном случае на производстве по вине учреждения работнику выплачивается единовременная компенсация согласно действующему законодательству.

7.8. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты за неблагоприятные условия труда.

7.9. Обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности других, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся.

ПРОФСОЮЗ

7.10. Осуществляет контроль за деятельностью администрации по вопросам охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с ФЗ от 12 января 1996 г. N 10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности"

7.11. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых

мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.

8 РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ АДМИНИСТРАЦИЯ

- 8.1. Обеспечивает условия для ежегодной диспансеризации сотрудников школы.
- 8.2. Решает вопросы предоставления дополнительных льгот многодетным и неполным семьям, а также семьям, воспитывающим детей-инвалидов. ПРОФСОЮЗ
- 8.4. Изучает социально-бытовые условия работников школы и ветеранов труда и оказывает им помощь в решении социально-бытовых проблем.
- 8.5. Проводит работу по организации отдыха сотрудников и их детей в период каникул.
- 8.6. Ведёт учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий и приобретении садовых участков.
- 8.7. Оказывает материальную помощь сотрудникам из средств профсоюзного бюджета.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО ДОГОВОРИЛИСЬ

- 8.8. Выходят с ходатайством в вышестоящие органы об улучшении жилищных условий сотрудников
- 8.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию осуществляют контроль за расходованием средств по социальному страхованию.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО ДОГОВОРИЛИСЬ

- 9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод.
- 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, подпункту "б" пункта 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома.
- 9.5. 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 1% (ст. 30, 377 ТК РФ).
Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.
- 9.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.
Председатель профкома, его заместители могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом "б" пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).
- 9.7. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.
- 9.8. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:
 1. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
 2. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
 3. запрещение работы в выходные и праздничные нерабочие дни (ст. 113 ТК РФ);
 4. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 5. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
 6. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
 7. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 8. размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
 9. определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 10. 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.
- 10.2. 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

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

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременности 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).

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

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

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

10.8. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в чрезвычайных случаях.

10.10. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

СТОРОНЫ СОВМЕСТНО ДОГОВОРИЛИСЬ

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора.

11.3. Рассматривают в двухнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

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

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

11.7. В случаях изменений в законодательстве РФ, субъекта РФ, на территории которого находится учреждение, в коллективный договор вносятся изменения.

Разрабатывается проект внесения изменений и дополнений в коллективный договор, которые представляются на рассмотрение и согласование профсоюзной организации. Профсоюзная организация в течение семи дней принимает решение, по представленным изменениям и дополнениям в коллективный договор. В случае несогласия, вопрос о внесении изменений и дополнений решается при непосредственных переговорах работодателя и профсоюзной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Положение об оплате труда;
3. Положение об организации работы по охране труда;
4. Положение о предоставлении отпусков;
5. Положение о выплате стимулирующих надбавок.