

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 г. Майского»
Кабардино-Балкарской Республики

Принят на общем собрании работников
МКОУ СОШ № 5 г. Майского
Протокол собрания
№ 4 от 18.05 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 5 г. Майского»
на период с 2022-2025 г.

От работников:
Председатель Профкома
МКОУ СОШ № 5 г. Майского
Организация
МКОУ СОШ № 5
г. Майского
В.Калкова
2022 г.



От работодателя:
Директор
МКОУ СОШ № 5 г. Майского
г. Майского
Т.М.Корнейчук
«20» 2022 г.



Зарегистрировано в ГКУ «Республиканский
центр труда, занятости и социальной
защиты населения»

Регистрационный № 37 от «20» мая 2022 г.

Специалист С.А. Кошелева



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №5 г. Майского» (далее МКОУ СОШ №5).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательной организации (далее – ОО) 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, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники ОО, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - Профсоюз), в лице профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации (далее – Профком);

работодатель в лице его представителя - директора МКОУ СОШ №5 г. Майского Корнейчук Татьяны Михайловны.

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10-ти дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10. При ликвидации ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе

вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников ОО.

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

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

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома (согласует):

Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение 1*);

Положение об оплате труда работников МКОУ СОШ №5 г. Майского (*Приложение 2*);

План работы по охране труда и технике безопасности (*Приложение 3*);

Соглашение по охране труда (*Приложение 4*);

Режим работы ОО (*Приложение 5*);

План профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников ОО (*Приложение 6*);

Комиссия по охране труда (*Приложение 7*);

План мероприятий по улучшению условий и охраны труда работающих женщин (*Приложение 8*);

Комиссия по трудовым спорам (*Приложение 9*);

План оздоровительно-профилактических мероприятий (*Приложение 10*);

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров (*Приложение 11*);

Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (*Приложение 12*);

Перечень рабочих мест подлежащих аттестации по условиям труда (*Приложение 13*);

Список должностей, получающих до 12% доплаты за вредные условия труда (*Приложение 14*);

Список профессий для прохождения предварительных и периодических медицинских осмотров (*Приложение 15*);

График отпусков (*Приложение 16*).

1.17. Стороны определяют следующие формы управления ОО непосредственно работниками и через профком:

учет мнения профкома;

консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

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.

II. Трудовой договор

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

2.2. 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.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

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 обязательные для включения в трудовой договор условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ. Изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, регулируются ст. 74 ТК РФ.

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

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается ежегодно работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других

конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в 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, 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.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других ОО и работникам предприятий учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данная ОО является местом основной работы, 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 ОО, 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 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, карантином 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.

2.11. По инициативе работодателя, изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности или режима (5-ти дневная или 6-ти дневная рабочая неделя) работы ОО, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

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

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения, если иное не предусмотрено ТК РФ или иным федеральным законом (ст.74,162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

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

2.12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника. При

заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, представляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также в электронном виде для исчисления трудового стажа работника.

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома 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 работников.

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

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.4. 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 в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя (ст. 168 ТК РФ).

3.3.5. 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, работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения, вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю

деятельности ОО, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации заместителей директора, педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников организации и возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с п.2 ст.81 ТК РФ работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному профсоюзному органу данной организации не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников – не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

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 10 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по п.2, п.3 и п.5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа данной организации в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из ОО инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. 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 (за два года до пенсии), проработавшие в ОО свыше 10 лет;

одиноким матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;

родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 179, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из ОО в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в ОО; возможность пользоваться на правах работников ОО услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

V. 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) (*Приложение № 1*), учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, обязанностями, возлагаемыми на них, Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала ОО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (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.

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. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОО (заседания

педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников ОО.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

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

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

5.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. *(Приложение №13)*

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись 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.

5.9. Работодатель обязуется:

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

занятым на работах с неблагоприятными (особыми) условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ *(Приложение №12)*;

За переработку нормы рабочего времени предоставляются отгулы в каникулярное время продолжительностью в количестве переработанного времени.

5.10.2. На основании ст. 120 ТК РФ продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях.

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

отцам при рождении ребенка в семье - 1 день;

в связи с переездом на новое место жительства - 1 день;

для проводов сына в армию - 1 день;

в случае свадьбы работника (детей работника) -3 дня;

на похороны близких родственников - 3 дня;

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 - 3 дня;

вакцинации от инфекционного заболевания COVID -19- 2 дня

5.10.3. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению продолжительностью не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

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

5.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

5.12. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по ОО, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

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

5.14. Накануне праздничных нерабочих дней продолжительность работы сокращается на 1 час, как при 5-ти дневной, так и при 6-ти дневной рабочей недели. Это правило применяется и в случаях переноса в установленном порядке предпраздничного дня на другой день с целью суммирования дней отдыха, а также в отношении лиц, работающих по режиму сокращенного рабочего времени.

VI. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников ОО осуществляется на основе трудового законодательства РФ, региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, положений, регулирующих формирование, распределение и расчёт заработной платы работников.

6.2. Система оплаты труда работников МКОУ СОШ №5 г.Майского устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда (*Приложение №2*), принятым в законодательном порядке, и штатным расписанием (*Приложение №16*)

6.3. Заработная плата педагогических работников состоит из базовой части и стимулирующей части.

Базовая часть состоит из общей и специальной части.

Общая часть обеспечивает гарантированную заработную плату педагогического работника исходя из количества проведенных им учебных часов и численности, обучающихся в классах (аудиторная занятость), а также часов неаудиторной занятости.

Для определения величины гарантированной оплаты труда педагогического работника в ОУ определяется «стоимость одного ученика-часа» как основы расчета бюджетной образовательной услуги, которая рассчитывается ежегодно по состоянию на 1 сентября самостоятельно ОУ.

Специальная часть фонда оплаты труда педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, включает в себя выплаты:

- за наличие квалификационной категории;
- за наличие почетного звания, отраслевых и ведомственных наград;
- за наличие ученой степени по профилю учреждения или педагогической деятельности;
- за сложность и приоритетность предмета;
- за работу с вредными условиями труда;
- за работу в профильных классах;
- районный коэффициент;
- иные выплаты, в т.ч. компенсационного характера, предусмотренные действующим законодательством;
- доплата молодому специалисту;
- виды работ, которые не входят в должностные обязанности.

Расчет и объем специальной части фонда оплаты труда определяется локальным нормативным актом ОО.

Стимулирующие выплаты осуществляются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда ОО.

6.4. Система оплаты труда работников ОО включает в себя: минимальные размеры окладов по профессионально-квалификационным группам (ПКГ);

- рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по должности;
- районный коэффициент;
- выплат компенсационного характера;
- выплаты за наличие почетного звания, отраслевых и ведомственных наград;
- доплаты и надбавки;
- выплаты стимулирующего характера.

Заработная плата других работников ОУ не может быть ниже установленных Правительством РФ минимальных окладов (базовых должностных окладов) базовых ставок заработной платы, соответствующих профессиональным классификационным группам работников.

6.5. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат

компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера производятся в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №5 г. Майского, (включающего Порядок исчисления размера заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя ОО, Порядок расчета оплаты за неаудиторную занятость, Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда, Порядок установления доплат, надбавок и премий педагогическому, учебно-вспомогательному и административно-хозяйственному персоналу, рекомендуемый перечень должностей служащих, профессий рабочих, оплата труда которых рассчитывается за 1 нормо-час) принятым и утвержденными в законодательном порядке.

Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, и включает в себя:

- порядок определения стоимости образовательной услуги;
 - минимальные оклады по ПКГ;
 - повышающие коэффициенты;
 - порядок определения неаудиторной занятости;
 - компенсационные выплаты, в т.ч. за работу во вредных условиях труда работников
 - стимулирующие выплаты в соответствии с Положением;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством;
- Положением об оплате труда, локальными нормативными актами школы.

Изменение повышающих коэффициентов оплаты труда и размеров заработной платы (должностных окладов) производится

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

6.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

6.7. Размер и перечень компенсационных выплат работникам школы устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ №5 г. Майского.

6.8. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части работникам ОО. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с критериями оценки эффективности и результативности деятельности работников учреждения, утвержденных

руководителем ОО по согласованию с выборным профсоюзным органом. Конкретные значения критериев оценки эффективности работников ОО определяются Положением о распределении стимулирующей части (*Приложение № 3 к Положению об оплате труда работников МКОУ СОШ №5 г. Майского*).

Определение размеров выплат стимулирующего характера работникам ОО (кроме руководителя) производится по результатам труда руководителем ОО по согласованию с профсоюзным органом в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом ОО.

Определение размеров выплат стимулирующего характера руководителю ОО производится Управлением образования администрации Майского муниципального района по согласованию с муниципальным общественным Советом по вопросам образования.

6.9. Стимулирующие выплаты работникам выплачиваются ежемесячно и устанавливаются 1-2 раза в год (на 1 сентября, 1 января текущего года) по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности всех работников ОО, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей за предыдущий период.

Работнику могут устанавливаться разовые стимулирующие выплаты (премии) за высокие достижения в профессиональной деятельности и в труде, которые регулируются локальным нормативным актом ОО.

6.10. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

6.11. Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.12. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

Установить сроки выплаты заработной платы в МКОУ СОШ №5 г. Майского: 30 (31) число – срок выплаты заработной платы за прошедший отработанный месяц, 15 число – срок выплаты аванса за текущий месяц.

6.13. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

6.14. Изменение коэффициентов оплаты труда и размеров заработной платы (должностных окладов) производится:

при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

при изменении учебной нагрузки педагога.

при изменении условий труда работников, связанных с объемом выполненных работ.

6.15. Доплаты за неаудиторную занятость педагогическим работникам производятся по всем видам неаудиторной деятельности, производимой в ОО, в соответствии с Порядком расчёта оплаты за неаудиторную занятость (*Приложение № 2 к Положению об оплате труда работников МКОУСОШ №5 г. Майского*).

6.16. Работодатель обеспечивает занятость работников во время каникул, карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, при этом выплата заработной платы производится в полном размере.

6.17. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

6.18. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

6.19. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

6.20. Исчисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ

6.21. При прекращении трудового договора производится выплата всех сумм, причитающихся работнику.

6.22. Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

6.23. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда, несет ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

6.24. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального Банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236 ТК РФ).

VII. Обязательства работодателя и профкома

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию, которая включается в норматив на оплату труда и определяется законом КБР.

7.2. Оказывает материальную помощь работникам ОО по личному заявлению с рассмотрением на заседании комиссии по распределению стимулирующих и других выплат (*Приложение № 11*)

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

7.4. Организует в учреждении общественное питание (буфет или абонементное питание).

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная настоящим Кодексом, иным федеральным законом информация.

Профком обязуется:

7.5. Представлять и защищать интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам, руководствуясь главой 58 Трудового кодекса РФ и Законом РФ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности». Содействовать реализации настоящего договора.

7.6. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

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

7.8. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирования, фонда экономии заработной платы.

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

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

7.11. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде. В составе комиссии по социальному страхованию осуществлять контроль за полным и своевременным начислением страховых взносов, рациональным расходованием средств фонда на выплату работникам всех видов пособий.

7.12. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, и мероприятиях по летнему оздоровлению детей работников ОО.

7.13. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

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

7.16. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, по распределению стимулирующих и других выплат, аттестации педагогических работников, охране труда и других.

7.17. Осуществлять контроль соблюдения порядка при проведении аттестации педагогических работников учреждения на соответствие занимаемой должности.

7.18. Совместно с работодателем проводить организационную работу, обеспечивающую полную регистрацию работников образования в системе

персонифицированного учёта. Контролировать своевременность и полноту начисления страховых взносов, предоставления достоверных сведений о стаже, зарплате.

7.19. В пределах финансовой возможности профсоюзного бюджета оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях празднования юбилеев, свадеб, рождения детей, смерти близких родственников, утраты имущества при ЧС, прохождения медицинского обследования и длительного лечения.

7.20. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОО.

7.21. Ходатайствовать перед работодателем о поощрении (награждении) работников за высокие результаты труда.

7.22. Проводить проверку условий и охраны труда и расследования несчастных случаев, получать информацию и документы, необходимые для осуществления своих полномочий.

VIII. Охрана труда и здоровья

8. 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).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (*Приложение № 4*) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах организации в соответствии с Федеральным Законом. Обеспечивать личное участие работников и их представителей в проводимой работодателем оценке рисков повреждения здоровья на рабочем месте. **(Приложение №19)**.

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

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 (ст.225 ТК РФ).

Организовывать проверку знаний работников ОО по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать обслуживающий персонал специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (ст. 212, 221 ТК РФ), **(Приложение № 20, 21)**.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всем работникам по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом (ст.212 ТК РФ).

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

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

8.9. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

8.10. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.11. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой должны входить члены профкома. **(Приложение № 7)**

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

8.13. Оказывать содействие членам комиссии 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.

8.14. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников **(Приложение №14)**

8.15. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Работники обязуются:

8.16. Соблюдать предусмотренные законодательными и др. нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда (Ст. 214 ТК РФ), в том числе:

правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работы по охране труда;

незамедлительно извещать своего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

проходить обязательные предварительные и периодические медосмотры.

IX. Охрана труда работающих женщин и молодежи

9. Администрация обязуется:

9.1. Обеспечить условия и охрану труда женщин: *(Приложение №8)*

ограничить применение труда женщин на работах в ночное время (ст.253 ТК РФ);

выделить рабочие места в подразделениях исключительно для беременных женщин, нуждающихся в переводе на лёгкую работу (ст.254 ТК РФ);

обеспечить гигиенические условия для работающих женщин (СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03; СанПиН 2.2.0.555-96)

9.3. Обеспечить условия труда молодёжи, в том числе:

исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжёлых физических работах и работах с вредными и опасными условиями труда (Ст.265 ТК РФ);

по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда (Ст.92 ТК РФ);

ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам до 18-ти лет предоставлять продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (Ст.267 ТК РФ).

XX. Социальные гарантии работающих женщин

10. Администрация обязуется:

10.1. Обеспечить права женщин, совмещающих обязанности по воспитанию детей с трудовой занятостью:

женщины, имеющие детей в возрасте до 1,5 лет, в случае невозможности выполнения прежней работы могут быть переведены по их заявлению на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не

ниже среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста 1,5 лет (ст. 254 ТК РФ).

работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до 1,5 лет, предоставляется помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые 3 часа продолжительностью не менее 30 минут каждый. (ст. 258 ТК РФ), при наличии у работающей женщины двух и более в возрасте до 1,5 лет продолжительность перерыва для кормления устанавливается не менее одного часа. Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка.

направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ);

расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до 3-х лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида – до 18 лет), др. лицам по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5-8, 10 или 11 части первой ст.81 или п.2 ст. 336 ТК РФ), (ст.261 ТК РФ);

одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. (ст. 262 ТК РФ).

Работнику, имеющему 2-х или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18-ти лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения з/платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

XI. Гарантии профсоюзной деятельности

11. Стороны договорились о том, что:

11.1. 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.

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

11.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным

договором.

11.4. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по пунктам 2, 3 и 5 статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

11.5. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно 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).

11.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы.

11.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пунктом 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).

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

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

11.10. Работодатель с учетом мнения профкома 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 доплат, надбавок (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения (ст. 81 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 расписания уроков 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. 196ТКРФ);

установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

ХII. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

12. Стороны договорились, что:

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

12.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

12.4. Рассматривают в короткие сроки все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

12.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются в соответствии с законодательством комиссией по трудовым спорам (*Приложение №9*)

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

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

12.8. Изменение и дополнение коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном Законом для его заключения.

12.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора могут быть начаты за 6 месяцев до окончания срока действия данного договора.

12.10. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР УТВЕРЖДЕН
ОБЩИМ СОБРАНИЕМ РАБОТНИКОВ « 20 » 05 2022г.
Дата подписания коллективного договора:
« 20 » 05 2022г.

РАБОТОДАТЕЛЬ:
Директор МКОУ СОШ №5
г. Майского



Г.М.Корнейчук

ПРОФСОЮЗ:
Председатель ПК
МКОУ СОШ №5 г. Майского



Г.В. Калкова

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено

подлинью и печатью

158 (шестьдесят два) листа

Директор МКОУ СОШ №5 г. Майского

Г.М. Корнейчук

