

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ Г. ИЗБЕРБАША

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ

# ДОГОВОР

на 2022-2025 гг.

От работодателя:


Директор МКОУ «СОШ№2»

 Магомедова М.Р./

М.П.

От работника:

Председатель профкома  
МКОУ «СОШ№2»

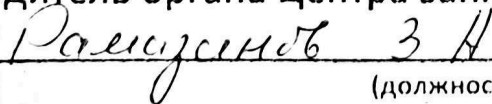
 Нагметова И.У.

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в Центре занятости по труду города Избербаш

Регистрационный № 16 от «05» апреля 2022

Руководитель органа Центра занятости по труду города Избербаш

  
(должность, Ф.И.О.)



## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками с одной стороны, и администрацией МКОУ «СОШ №2» с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профессиональный союз;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

— мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
  - положение о премиях, доплатах и надбавках;
  - график отпусков;
  - форма расчетного листка;
  - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - приказы о награждениях работников;
  - приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ;
  - другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) — до 3 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

## **2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

2.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.

2.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

2.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти курсовую переподготовку за счёт направляющей стороны. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт направляющей стороны. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

2.7. Своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзного комитета.

2.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

2.9. В случае сокращения классов в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

## **3. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Администрация образовательного учреждения обязуется:

3.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов, кроме 1-х классов.

3.2. При шестидневной рабочей неделе - один выходной день - воскресенье.

3.3. Начало работы — 8 часов.

Перерывы между уроками (перемены) — по 5 минут, две перемены — по 10-15 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований Санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

3.6. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

3.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

3.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

3.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.10. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

3.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности :

3.12. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются все те праздники, которые оговорены в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.13. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001 г.).

Всем педагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней, техническим работникам — 28.

3.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т. д.

3.16. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

3.17. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

3.19. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173—177 Трудового кодекса РФ.

3.1.37. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации может предоставить работнику ежегодный отпуск (часть отпуска) в другое время, не предусмотренное графиком отпусков. При этом в график отпусков вносятся соответствующие изменения

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.21. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

## **4. Оплата и стимулирование труда**

4.1. Заработная плата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда на коэффициент разряда работника.

4.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.3. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».

4.4. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Она устанавливается в соответствии с нормативными документами по оплате труда и действующими правовыми актами органов управления образованием.

4.5. Заработная плата выплачивается по месту работы.

4.6. Выдача заработной платы работникам образовательного

учреждения осуществляется два раза в месяц: аванс – до 25 числа каждого месяца; зарплата – до 10 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата зарплаты производится накануне этого дня.

4.7. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Трудовой коллектив своевременно информируется о возможных задержках заработной платы и их причине.

4.8. Схема формирования заработной платы работника следующая:

- базовая часть;

- доплаты за классное руководство, за заведование кабинетом, за проверку тетрадей, за кружковую работу, за внеклассную спортивно - массовую работу, за заведование мастерскими, учебно-опытным участком, за разряд, за звание, иные доплаты и надбавки (для педагогов);

надбавки и премии за дополнительные виды работ для всех работников образовательного учреждения, предусмотренные из стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденные локальными актами и другими нормативными документами.

4.9 Распределение стимулирующих надбавок всем категориям работников образовательных учреждений проводится на заседании школьного Управляющего совета по критериям, утвержденным локальными актами и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Информация о назначении стимулирующих надбавок доводится до сведения трудового коллектива через приказ.

4.10. При наличии новых нормативных актов, внедрении новых методик системы оплаты труда вносятся соответствующие изменения в коллективный договор.

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

4.12. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 37 Трудового кодекса РФ.

4.13. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

4.14. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день задержки.

4.15. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

## **5. Охрана труда и улучшение условий для работающих**

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

5.2. Администрация:

— осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, проведение флюорографии, сдачу анализов для работников учреждения;

— не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

— разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;



— создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

5.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

— организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

— распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

— оценку состояния условий труда на рабочих местах;

— проведение паспортизации условий труда и обучения;

— своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

5.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать Рамазанову Л.А.

5.5. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт всех помещений.

5.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

5.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

5.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте,

5.9. Направлять на обучение по охране труда членов этой комиссии.

5.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

5.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производить соответствующие доплаты.

5.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

5.13. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

5.14. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

5.15. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

5.16. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

## **6. Разрешение трудовых споров**

6.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

6.2. Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

6.3. Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

6.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398—418).

6.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет обязуется не организовывать забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

## **7. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора**

7.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

7.2. Администрация обязуется:

— производить через бухгалтерию удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

— разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;

— включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

7.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего Коллективного договора.

7.5. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п.2, подпунктом «б» п. 3, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

## **8. Срок действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 02 2022 года и действует по 31 августа 2025 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация обязуется отчитываться о ходе выполнения Коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

От работодателя:

Директор МКОУ «СОШ №2»

 Магомедова М.Р.

« 5 »  2022г.

От работника:



профсоюз

Магомедова И.У.

М.П.