

Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«Хорошхойская средняя
общеобразовательная школа»
Председатель профсоюзной организации
Н.А. Котодина
2020г.



Муниципальное бюджетное
Общеобразовательное учреждение
«Хорошхойская средняя
общеобразовательная школа»
Директор школы
Н.И. Красикова
« 09 » 11.2020г.



**Коллективный договор
на 2020 – 2023 годы**

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Хорошхойская средняя общеобразовательная школа»



Утвержден на собрании работников МБОУ «Хорошхойская СОШ»
протокол №2 от «05» ноября 2020г.

Раздел 1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания для них благоприятных условий деятельности и направлен на повышение социальной защищенности работников, обеспечение стабильности и эффективности работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Хоронхойской средней общеобразовательной школы» (далее МБОУ «Хоронхойская СОШ»).

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками.

- 1.1. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) и с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ «Хоронхойская СОШ» 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 действующим трудовым законодательством.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются:
 - работодатель в лице директора МБОУ «Хоронхойская СОШ» Красиковой Нины Гавриловны,
 - работники учреждения, являющиеся членами первичной профсоюзной организации (далее профком), в лице председателя первичной профсоюзной организации Колодиной Натальи Анатольевны.
- 1.3. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).
- 1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБОУ «Хоронхойская СОШ», расторжения трудового договора с директором МБОУ «Хоронхойская СОШ».
- 1.6. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБОУ «Хоронхойская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.7. При смене формы собственности МБОУ «Хоронхойская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.8. При ликвидации МБОУ «Хоронхойская СОШ» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.9. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.10. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует в течение трех лет.

1.14. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.15. Работодатель обязуется:

- направить в семидневный срок, подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в орган по труду Кяхтинского района для уведомительной регистрации;
доставить текст коллективного договора до работников не позднее 10 дней после его подписания и знакомить всех вновь поступающих на работу работников;
- соблюдать положения коллективного договора при заключении индивидуальных трудовых договоров, при разрешении коллективных и индивидуальных трудовых споров.

1.16. Работники и их представители обязуются:

- в период действия коллективного договора, в случае своевременного и полного выполнения его условий работодателем не выступать организаторами забастовок и не участвовать в их проведении;
- содействовать работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм.

1.17. В случае возникновения спора или конфликта, связанного с выполнением коллективного договора, стороны договорились разрешать их путем переговоров.

1.18. Коллективный договор не может содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством.

Раздел 2. Трудовой договор.

Работодатель обязуется:

2.1. При приеме на работу соблюдать следующие условия:

- заключение трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя);

- издание приказа (распоряжения) о приеме на работу, который объявляется работнику под расписку (в трехдневный срок со дня фактического начала работы);

- до подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным. Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

2.2. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных в ст. 59 ТК РФ.

2.3. В трудовом договоре оговаривать условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон или работник должен быть уведомлен в письменной форме, не позднее чем за два месяца до их введения. (ст. 73 ТК РФ)

2.4. Совместно с работниками выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работников выполнение работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ)

2.5. Не допускать перевода с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника.

2.6. Регулировать с учетом следующих условий особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями: исключить дискриминацию женщин при приеме на работу по возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст. 64 ТК РФ).

2.7. Применять дисциплинарные взыскания за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составлять акт.

Не допускать применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.8. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава МБОУ «Хоронхойская СОШ» проводить только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде или в виде служебной записки.

2.9. Прекращать трудовой договор только в случаях, указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе "Об образовании".

2.10. Не допускать прекращение трудового договора по инициативе работодателя в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.11. Прекращать трудовой договор вследствие недостаточной квалификации работника только после проведения его аттестации аттестационной квалификационной комиссией.

Работники обязуются:

2.12. Добросовестно выполнять работу, определенную трудовым договором и должностной инструкцией.

2.13. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда и трудовую дисциплину.

2.14. Создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

2.15. Соблюдать требования по охране труда и техники безопасности .

2.16. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

Раздел 3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению, что:

3.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям, специальностям (ст. 197 ТК РФ).

3.2. Необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения определяется работодателем (ст. 196 ТК РФ).

3.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяется работодателем с учетом мнения профкома на каждый календарный год с

учетом перспектив развития образовательного учреждения (ст. 196 ТК РФ).

Работодатель обязан:

3.4. Способствовать повышению квалификации педагогических работников не реже, чем 1 раз в пять лет.

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

3.6. В первоочередном порядке для повышения квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

3.7. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего 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 в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование осуществляется за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.8. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям повышающие коэффициенты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.9. В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось не менее одного года, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационных категорий до достижения работниками пенсионного возраста.

3.10. Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год, в иных исключительных случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности, родам, отпуске по уходу за ребенком, при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Вооруженных сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

3.11. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим и руководящим работникам в соответствии с Порядком аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида ОУ, преподаваемого предмета.

Раздел 4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Стороны договорились:

4.1. Работодатель не допускает случаев массового высвобождения работников без письменного предупреждения об этом профкома не позднее, чем за три месяца до соответствующих мероприятий. Массовым увольнением является высвобождение 10 % и более от общего числа работников.

4.2. Помимо лиц указанных в ст. 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штата имеют также лица:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие детей до 16 лет.
- проработавшие в МБОУ «Хоронхойская СОШ» свыше 10 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- молодые специалисты, имеющие стаж работы в МБОУ «Хоронхойская СОШ» не менее года;
- председателя профкома

4.3. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

4.4. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

4.5. О предстоящем высвобождении в связи с сокращением численности или штата работники предупреждаются в письменной форме не менее чем за 2 месяца, а если это решение может привести к массовому увольнению работников - не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (ст. 82 ТК РФ). Лицам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст.81 ТК РФ, предоставляется свободное от работы время, не менее 1 часа в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

4.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации учреждения (ст. 180 ТК РФ).

4.7. В случае невозможности сохранения рабочих мест принятых по совместительству, предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, а также временных работников;
- выявить возможности перемещения работников внутри образовательного учреждения;
- приостановить наймы новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;
- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

4.8. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата МБОУ «Хоронхойская СОШ» производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

4.9. Профсоюзная организация сохраняет высвобожденных работников членов профсоюза на профсоюзном учете вплоть до трудоустройства или получения досрочной пенсии, осуществляет совместно с работодателем содействие им в поиске работы, оказывает посильную материальную помощь.

Раздел 5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Работодатель обеспечивает продолжительность рабочего времени работников МБОУ «Хоронхойская СОШ» – 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ), для учителей – не более 36 часов, для обслуживающего персонала согласно, графику сменности.

5.2. Работодатель разрабатывает и утверждает Правила внутреннего распорядка учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 190 ТК РФ) (Приложение № 1) Продолжительность рабочего времени педагогических работников определяется с учетом норм педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работать за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства с соблюдением норм ст. 98 ТК РФ. Режим рабочего времени в учреждении устанавливается:

- Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем по согласованию с профкомом;
- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня для учителя, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом;
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с профкомом и доведенным до работников не позднее, чем за 1 месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ);
- продолжительность рабочей недели определяется правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 100 ТК РФ).

5.3. Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы до 5 дней, в следующих случаях (ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка;
- при бракосочетании;
- при бракосочетании детей;
- председателю профкома за общественную работу;
- членам профкома;
- при юбилее.

Работникам предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы при похоронах близких родственников (детей, родителей, супруга, родителей супруга) – 3 календарных дня;

5.4. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статей 128, 173 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

5.5. Работникам, имеющим 2- х и более детей в возрасте до 14 лет, детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.6. Сверхурочные работы производятся в исключительных случаях только при наличии приказа руководителя (лица, уполномоченного руководителем) и письменного согласия работника, а также с учетом дополнительных условий, установленных в отношении отдельных категорий работников, и ограничений, установленных статьей 99 ТК РФ.

Привлечение работников к сверхурочной работе в остальных случаях, помимо их письменного согласия, допускается с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

В исключительных случаях сверхурочные работы могут производиться с ведома или по поручению представителей работодателя и наличия письменного согласия работника. При этом приказ о привлечении работника к сверхурочной работе должен быть издан не позднее трех рабочих дней, со дня фактического выполнения сверхурочной работы.

Оплата труда при этом производится в полуторном и двойном размере по правилам статьи 152 ТК РФ.

5.7. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы, (заместителям руководителя, руководителю и т. д.) устанавливается руководителем учреждения по согласованию с профкомом, при условии, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

5.8. 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 администрации в текущем учебном году.

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

Руководитель должен ознакомить педагогических работников с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде, до их ухода в очередной отпуск.

5.9. 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:

- по взаимному согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случае восстановления (по решению суда) на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку, в указанном случае для изменения учебной нагрузки согласие работника не требуется.

5.10. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

5.11. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерыв между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде предоставления дополнительных оплачиваемых дней (более 3^х перерывов - в учебную четверть- 1 отгул).

5.12. В свободный от расписания день и классного руководства педагогический работник может быть задействован в соответствии с планами и графиками работы (в пределах ненормированной части рабочего времени) для выполнения методической и организационной работы, предусмотренной: Уставом образовательного учреждения; трудовым договором работника и его должностной инструкцией; правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

И только в том случае, если педагогический работник не задействован в соответствии с расписанием занятий, планами и графиками работы, классным руководством, он может использовать свой «методический день» для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.

5.13. Работа в выходной и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

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

5.14. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

5.15. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе (летние оздоровительные площадки в школе, участие в проведении государственной итоговой аттестации в основной школе в новой форме – ГИА-9 и средней школе – ЕГЭ) в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Работодатель обязуется:

5.16. Предоставлять каждому работнику ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 56 календарных дней для педагогических работников и 28 для остальных работников. Порядок предоставления отпусков определяется графиком.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. В исключительных случаях допускается продление, перенесение, разделение и отзыв отпуска по соглашению сторон, если это не отражается на нормальной работе учреждения ст. 124,125 ТК РФ.

5.17. По письменному заявлению работника часть отпуска, превышающую 28 календарных дней, работодатель может заменить денежной компенсацией с соблюдением норм ст. 126 ТК РФ.

5.18. Предоставлять очередной отпуск вне графика по просьбе работников:

- работникам - женам (мужьям) военнослужащих, проходящих военную службу на территории Республики Бурятия по призыву или по контракту одновременно с очередным отпуском мужа жены);
- при получении лечебной путевки;
- при отсутствии работы;
- по семейным обстоятельствам;
- и в других случаях.

5.19. Предоставить отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;

-в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5.20. Помимо обязанностей, определенных статьей 128 ТК РФ, предоставлять краткосрочный ежегодный дополнительный отпуск работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями, в соответствии с действующим законодательством и аттестацией рабочих мест (Приложение № 2).

Раздел 6. Оплата и нормирование труда.

6.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается в соответствии с Системой оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, реализующих программы начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования Республики Бурятия (далее – Система оплаты труда работников общеобразовательных учреждений), утвержденной приказом Министерства образования РБ № 184 от 27 февраля 2008 года (ред 05.05.2010).

6.2. Стороны согласились, что работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

- Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хоронхойской средней общеобразовательной школы; включающее следующие разделы: структура фонда оплаты труда; оплата труда педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс; оплата труда руководителя (директора школы), заместителей руководителя и главного бухгалтера; оплата труда административно-управленческого персонала, специалистов, учебно-вспомогательного персонала, технических исполнителей и рабочих; стимулирование работников МБОУ «Хоронхойская СОШ».
- В Положении об оплате труда работников МБОУ «Хоронхойская СОШ», устанавливаются порядок определения окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБОУ «Хоронхойская СОШ» и повышающие коэффициенты к ним.
- Стимулирование работников МБОУ «Хоронхойская СОШ» осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда в соответствии с Положением о распределении стимулирующей части оплаты труда работников Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хоронхойской средней общеобразовательной школы.
- Фактически сложившаяся экономия по фонду оплаты труда направляется на осуществление выплат стимулирующего характера и используется в соответствии с Положением о распределении фонда экономии заработной платы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Хоронхойской средней общеобразовательной школы.
- И другие положения.

Работодатель обязуется:

6.3. Утверждать штатное расписание и тарификацию по согласованию с профкомом.

6.4. Предупреждать работников об изменении учебной нагрузки, норм труда не позднее, чем за 2 месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

6.5. Производить предварительное ознакомление работников с начисленной заработной платой по итогам тарификации под роспись с указанием даты ознакомления.

6.6. Доплаты и надбавки постоянного характера устанавливать на учебный год и тарифицировать в соответствии с Положением об оплате труда в МБОУ «Хоронхойская СОШ».

6.7. Извещать каждого работника через расчетные листки, утвержденные по согласованию с профкомом, о составных частях заработной платы, размерах, основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. (ст. 136 ТК РФ).

6.8. За работу в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра) производить доплату в размере, установленном законодательством (не менее 35%).

6.9. Оплачивать работу в сверхурочное время за первые два часа в полуторном размере, а за последующие часы - в двойном размере.

6.10. Работу педагогических работников в праздничный день компенсировать предоставлением другого дня отдыха, работу рабочих оплачивать в двойном размере или компенсировать предоставлением другого дня отдыха.

6.11. Производить доплату за работу с вредными условиям в соответствии с действующим законодательством и аттестацией рабочих мест. (Приложение № 2).

6.12. Известить работников не позднее, чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.

6.13. Выплату заработной платы производить два раза в месяц в денежной форме на банковский счет работника:

-за первую половину 20-го числа текущего месяца;

-за вторую половину 05-го числа каждого месяца, следующий за расчетным месяцем с предоставлением расчетного листа. (Приложение №1)

6.14. Заработную плату за все время отпуска выплачивать не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Стороны договорились:

6.15. Решение о введении новых или замену и пересмотр действующих норм труда, а так же определение с учётом требований законодательства в пределах средств на оплату труда размера окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников (размера стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги) и повышающих коэффициентов к ним, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, а также критерии, порядок и размер установления выплат стимулирующего характера из стимулирующей части фонда оплаты труда (в том числе из внебюджетных источников) работодатель принимает самостоятельно, с учетом мнения представительного органа работников.

О введении новых норм труда извещать работников за два месяца (ст.162ТК РФ).

6.16. Ответственность за правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель .

6.17. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплаты при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) (ст. 236 ТК РФ) в размере не ниже одной трехсотой действующей на это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за дни задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.18. Начислять и выплачивать заработную плату в размере не менее 2/3 ставки (должностного оклада) в случаях простоя не по вине работника. В случае приостановки деятельности МБОУ «Хоронхойская СОШ» по предписаниям органов Роспотребнадзора, Госпожнадзора - в размере среднего заработка.

6.19. При централизованном увеличении фондов оплаты труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.20. После истечения срока действия первой, высшей, а также установленной на соответствие, педагогическому работнику сохраняются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБОУ «Хоронхойская СОШ» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

- в случае длительной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- окончания длительного отпуска в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;
- в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;
- в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации.

6.21. Квалификационные категории, присвоенные педагогическим работникам в соответствии с Положением об аттестации, учитываются в течение срока их действия при работе в должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины).

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория по занимаемой должности, педагогической работы в одном и том же образовательном учреждении на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему устанавливаются повышающие коэффициенты к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБОУ «Хоронхойская СОШ» системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

6.22. Выпускникам учреждений среднего и высшего профессионального образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания учреждений среднего и высшего профессионального образования, к стандартной стоимости бюджетной образовательной услуги, к минимальному окладу, ставке заработной платы устанавливается стимулирующая выплата в размере 20 %, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в МБОУ «Хоронхойская СОШ» системой оплаты труда за первую квалификационную категорию, сроком на два года.

Раздел 7. Социальные гарантии, льготы и компенсации.

Стороны договорились :

7.1. Работодатель ходатайствует перед администрацией муниципального образования о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на приобретение (строительство) жилья.

7.2. Многодетным и одиноким родителям предоставляется преимущественное право при распределении путевок в летние оздоровительные лагеря.

7.3. Предоставлять работникам, не имеющим в течение четверти больничных листов, 1 дополнительный день к отпуску.

7.4. При направлении в служебную командировку, в том числе и на повышение квалификации, за работником сохранять заработок того периода, в котором работник был направлен в командировку.

7.5. Устанавливать надбавку к заработной плате председателю первичной профсоюзной организации до 2000 (двух тысяч) рублей в месяц.

7.6. Использовать фонд экономии заработной платы в целях соблюдения гарантий трудовых прав граждан, создания благоприятных условий труда и отдыха, способствующих укреплению здоровья, улучшения материального положения работников на основании Положения об использовании фонда экономии заработной платы, утвержденного работодателем и согласованного с профсоюзом.

7.7. Выплачивать денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с ФЗ "Об образовании", в том числе в период нахождения работников в отпусках, без предъявления оправдательных документов.

7.8. Выплачивать вознаграждение за выполнение обязанностей классного руководителя педагогическим работникам в размере 5000 (пять тысяч) рублей согласно Постановлению Правительства РФ от 01.09.2020г.

7.9. Соблюдать гарантии и предоставлять компенсации согласно ст. ст. 173-177 ТК РФ работникам, совмещающим работу с обучением.

Раздел 8. Охрана здоровья.

Работодатель обязуется:

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

8.2. Организовать работу по охране труда, исходя из результатов аттестации рабочих мест, проводимой в порядке и сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителей профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажей (вводного и на рабочем месте), других материалов за счет учреждения.

8.4. Производить своевременную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, моющих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей согласно Приложению № 4 (ст.221 ТК РФ), предусмотренные в бюджете МО «Кяхтинский район».

8.5. Обеспечивать приобретение, хранение спецодежды за счёт работодателя. (ст.221 ТК РФ). Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом.

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт, принимать меры по их предупреждению в дальнейшем (ст. 227-231 ТК РФ)

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

8.8. Обеспечить гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых условиях труда и работах с вредными условиями труда.

8.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на приоритетной основе должны входить члены профкома.

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

8.11. Обеспечить прохождение обязательных бесплатных предварительных и периодических медицинских осмотров работниками МБОУ «Хоронхойская СОШ».

8.12. Один раз в полгода информировать коллектив МБОУ «Хоронхойская СОШ» о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8.13. Обеспечивать работников правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами по охране труда за счет учреждения.

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

8.15. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Профком обязуется:

8.16. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения.

8.17. Проводить работу по оздоровлению детей работников учреждения.

8.18. Систематически обсуждать на заседаниях профкома работу администрации ОУ по обеспечению прав работников на охрану труда;

8.19. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором, а именно:

- осуществлять в рамках законодательных возможностей защиту прав и интересов членов профсоюза на работу в условиях, обеспечивающих сохранение жизни и здоровья в период трудовой деятельности;

- принимать меры по повышению уровня равноправного сотрудничества с администрацией в рамках социального партнерства;

- осуществлять поиск наиболее эффективных норм влияния на администрацию и муниципальные органы в решении проблем, затрагивающих права и интересы членов профсоюза;

- обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ. Обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 212 ТК РФ);

Работники обязуются :

8.20. Соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда.

8.21. Проходить обучение и проверку знаний по охране труда.

8.22. Извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников и обучающихся.

8.23. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обследования.

Раздел 9. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились:

9.1. Не допускать ограничение прав, принуждение, увольнение или дискриминацию в отношении любого работника по причине его членства в профсоюзе или его законной профсоюзной деятельности.

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

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения профкома 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, а также производится с учетом мотивированного мнения профкома.

9.5. Работодатель предоставляет 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).

9.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза при наличии их письменных заявлений. В случае, если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем на основании его письменного заявления, работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников 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.

9.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференции, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях, а также предоставляет до 3 оплачиваемых дня членам профкома (по согласованию с председателем профкома), в каникулярное время.

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

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

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

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

9.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ); привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ); разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ); запрещение работы в выходные и праздничные дни (ст.113 ТК РФ); очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ); установление заработной платы (ст.135 ТК РФ); массовые увольнения (ст.180 ТК РФ);

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам

Раздел 10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.1. Осуществлять контроль над соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

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

10.4. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза заниматься летним оздоровлением детей работников учреждения.

10.5. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному фонду социального страхования.

10.6. Осуществлять контроль над 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 культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Раздел 11. Разрешение трудовых споров.

11.1 Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение трудовых споров».

11.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

Раздел 12. Контроль выполнения коллективного договора

Стороны договорились:

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

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

12.2. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

