

**От работодателя:**

Директор

МОУ Воскресенская СШ

\_\_\_\_\_/Махотин А.В./

м.п.

**От работников:**

Председатель первичной

профсоюзной организации

\_\_\_\_\_/Крюкова Т.Н./

# **КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

## **Муниципального общеобразовательного учреждения**

### **Воскресенская средняя школа**

на 2018 -2020 годы

Коллективный договор принят на общем собрании работников Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенская средняя школа. Протокол № 1 от «11» января 2018 года.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области.

Регистрационный № \_\_\_\_\_

от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Главный специалист отдела экономики, прогнозирования и ресурсов администрации Воскресенского муниципального района Нижегородской области

\_\_\_\_\_ (Федотова С.Л.)

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – договор) заключен между работниками Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенская средняя школа (далее – работники), с одной стороны, и администрацией Муниципального общеобразовательного учреждения Воскресенская средняя школа (далее – администрация) с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «Сторонами».

1.2. Работники доверяют и поручают первичной профсоюзной организации представлять их интересы в переговорах, заключать договор и контролировать его исполнение.

1.3. Договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий договор принимается как средство согласования интересов работников и администрации, регулирования трудовых отношений в организации.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работников, обеспечение их занятости, совершенствовании оплаты труда и условий труда.

1.4. Администрация признаёт первичную профсоюзную организацию (далее – профсоюз) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Профсоюз признаёт свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.5. Действие договора распространяется на всех работников МОУ Воскресенская СШ, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.6. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Изменения и дополнения в договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия договора и утверждаются в качестве приложения к договору решением трудового коллектива.

1.8. Договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его Сторонами. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

1.9. Администрация и Профсоюз отчитываются о выполнении своих обязательств на общем собрании трудового коллектива один раз в год.

1.10. Подготовка проекта договора для обсуждения на следующий срок должна быть завершена сторонами до 1 декабря текущего года.

1.11. Действие договора сохраняется до принятия нового.

## **2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.1.2. Уведомлять Профсоюз и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за два месяца, если высвобождается пять или более процентов численности состава.

2.1.3.Предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в ВУЗах без отрыва от производства.

2.1.4.Обеспечивать аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки с участием профкома.

2.1.5.В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.1.6.Совместно с Профсоюзом готовить материалы на награждение работников.

### **3.ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ**

3.1.Администрация обязуется:

3.1.1.Заключать договор о приеме на работу в письменной форме и, как правило, без указания срока. Срочный трудовой договор, контракт заключается только на временную и сезонную работу, на работу по совместительству, а также при приеме на работу лиц пенсионного возраста по соглашению сторон.

3.1.2.Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим договором под роспись.

3.1.3.Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

3.1.4.Не допускать перевода работника на срочный трудовой договор без его письменного согласия.

3.1.5.В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т.д.).

3.1.6.Администрация обязуется обеспечить полную и стабильную занятость работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

### **4.ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА. РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1.Администрация обязуется:

4.1.1.Установить шестидневную рабочую неделю для учителей, работающих в классах, которые занимаются по базисному рабочему плану.

4.1.2.Начало работы: учителей и других работников, за исключением сторожей и работников столовой – с 08:00 часов.

4.1.3.Разработать и утвердить с учетом мнения Профсоюза Правила внутреннего трудового распорядка МОУ Воскресенская СШ.

4.1.4.Организовать работу в каникулярное время по особому графику, согласно объема педагогической нагрузки.

4.1.5.Разрабатывать расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти). Расписание составляется с учетом требований учебных планов, Правил внутреннего трудового распорядка, Календарного учебного графика, санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.1.6.Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.1.7.Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учётом преемственности классов (групп). Неполная учебная нагрузка так же, как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

4.1.8.Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее, чем за 1 месяц до ухода в отпуск данного работника.

4.1.9.Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения разрядов по оплате труда. Сроки проведения тарификации – до 15 сентября текущего года.

4.1.10.Обеспечить каждому работнику возможность перерыва для приёма пищи в столовой в свободное от занятий время или в перемену.

4.1.11.Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск.

4.1.12.График отпусков составлять не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года ст. 123 Трудового кодекса РФ, ст. 372 Трудового кодекса РФ.

4.1.13.Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям).

4.1.14.В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в соответствии с п. 1 ст. 115 Трудового кодекса РФ 28 календарных дней для непедагогических работников МОУ Воскресенская СШ и 56 календарных дней для всех педагогических работников.

4.1.15.Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет ранее установленную нагрузку.

4.1.16.Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск в полном объеме по истечению шести месяцев с момента приема на работу п.2 ст. 122 Трудового кодекса РФ.

4.1.17.Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 . Трудового кодекса РФ).

## **5.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

### **5.1.ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1.1.Стороны договорились проводить политику, направленную на повышение оплаты труда работников.

5.1.2.МОУ Воскресенская СШ в пределах имеющихся средств на оплату труда работников самостоятельно определяет форму и систему оплаты труда, размеры ставок заработной платы и должностных окладов, размеры доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования в соответствии с действующим законодательством РФ.

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

5.1.4.Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного федеральным законом от 19.06.2000. № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» минимального размера оплаты труда.

5.1.5.При выплате зарплаты на руки работнику выдается расчетный лист с информацией о составных частях зарплаты, причитаются ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, остатками на начало и конец расчетного периода, а также об общей денежной сумме подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения (согласованием) представительного органа работников в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

5.1.6.Зарплата выплачивается работнику в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счет в банке.

5.1.7. Фонд оплаты труда образуется из бюджетных поступлений.

5.1.8. Сроки расчета при увольнении и выдача заработной платы работника производится в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.1.9. Заработная плата работникам МОУ Воскресенская СШ выплачивается не реже чем два раза в месяц: аванс - «19» числа текущего месяца, расчёт за месяц - «4» числа следующего месяца.

5.1.10. Заработная плата, компенсации и другие выплаты производятся:

- в денежной форме в валюте Российской Федерации (рублях);
- по письменному заявлению работника оплата труда может производиться и в иных формах, не противоречащих законодательству, при этом доля заработной платы, выплачиваемой в не денежной форме, не может превышать 20 % от общей суммы заработной платы.

5.1.11. Работодатель обязуется:

- организовать оплату труда, премирование и выплату иных вознаграждений работникам осуществлять в соответствии с локальными актами МОУ Воскресенская СШ;
- предоставлять работникам информацию о начисленной заработной плате.

## **5.2. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА**

5.2.1. Для педагогических работников МОУ Воскресенская СШ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.2.2. Оплата труда педагогического персонала включает в себя:

- минимальный должностной оклад по профессиональной квалификационной группе;
- надбавку за выслугу лет;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты за высокое профессиональное мастерство;
- выплаты за сложность и напряженность труда;
- выплаты за высокую степень самостоятельности и ответственности;

доплаты за дополнительно возложенные на работника обязанности.

5.2.3. Изменение размеров должностного оклада работника производится в следующие сроки:

- при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ Правительством Нижегородской области – с даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня предоставления соответствующего документа;

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

5.2.4. При увеличении стажа педагогической работы, стажа работы в учреждении – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления работником, осуществляющим трудовую функцию по совместительству документа о стаже, дающем право на повышение размера оклада.

5.2.5. Право распределять учебную нагрузку предоставлено директору МОУ Воскресенская СШ, который несет ответственность за ее реальность и выполнение каждым работником.

5.2.6. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по Федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами.

5.2.7. Объем учебной нагрузки на следующий учебный год устанавливается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск и впоследствии, корректируется в зависимости от

исполнения плана приема и формирования групп по специальности и отделениям с учетом возможных изменений учебного плана.

5.2.8.Предоставление преподавательской работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в МОУ Воскресенская СШ, а также педагогическим и иным работникам других образовательных учреждений, учреждений и организаций (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения представительного органа работников.

5.2.9.Педагогическим работникам производятся дополнительные выплаты в виде выплат стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда в МОУ Воскресенская СШ.

### **5.3.ОПЛАТА ТРУДА АДМИНИСТРАТИВНО-УПРАВЛЕНЧЕСКОГО, УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО И ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕСОНАЛА**

5.3.1.Оплата труда работников МОУ Воскресенская СШ включает: минимальные оклады по профессиональным квалификационным группам, минимальные оклады по должности, в зависимости от сложности выполняемой работы и величины, повышающих коэффициентов.

5.3.2.В целях увеличения материальной заинтересованности работников образовательного учреждения в современном и качественном выполнении своих обязанностей, повышения профессионального уровня и ответственности за порученный участок работы работодателю предоставлено право, устанавливать надбавки и доплаты стимулирующего характера, оказывать материальную помощь и производить премирование.

Для установления надбавок стимулирующего характера администрацией совместно с профсоюзом определяются конкретные критерии оценки достигнутых результатов в работе, виды важных (срочных) работ, а также условия и упущения в работе, при которых выплата указанных надбавок прекращается.

5.3.3.Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путём совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путём расширения зон обслуживания, увеличения объёма работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объём устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.3.4.Размеры доплат и надбавок стимулирующего характера, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, а также премий, материальной помощи и других выплат социального характера определяются МОУ Воскресенская СШ самостоятельно, максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от качества и объёма работ, выполняемых работником.

5.3.5.Оказание материальной помощи и выплат социального характера, в том числе повышение оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу и в других случаях, руководитель образовательного учреждения устанавливает с учётом мнения Профсоюза на основании письменного заявления работника.

Выплаты за работу в ночное время, за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов) устанавливается не менее 20 % от минимального оклада по должности.

Основанием для выплаты премий, надбавок стимулирующего характера и выплат социального характера является приказ руководителя МОУ Воскресенская СШ с указанием конкретного размера (в рублях или процентах) этих выплат каждому работнику.

5.3.6. Премии, надбавки, доплаты и иные выплаты социального характера не являются гарантированной частью заработной платы, так как право на получение наступает у работника только при выполнении определённых условий.

5.3.7. Профсоюз имеет право:

- организовать общественный профсоюзный контроль;
- за несвоевременную выплату заработной платы может потребовать в соответствии со ст. 30 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» привлечения работодателя к дисциплинарной ответственности;
- обратиться в контрольно-надзорные органы с предложением привлечь к административной ответственности должностных лиц за невыполнение или нарушение коллективного договора (ст. ст. 5.28-5.33 Кодекс РФ об административных правонарушениях);
- вести переговоры с работодателем в целях урегулирования разногласий между работодателем и трудовым коллективом;
- по собственной инициативе или по просьбе членов профсоюза обратиться в суд согласно ст. 23 Федерального закона от 12 января 1996 года № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- осуществлять контроль за правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок, своевременностью выплаты заработной платы, установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

## **6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда, и обязуется:

6.1.1. Обеспечить организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований в соответствии с действующим законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечить распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах.

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах (один раз в пять лет);

6.1.4. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев и их учет в соответствии с главой 36 Трудового кодекса РФ.

6.1.5. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От Профсоюза ответственным за охрану труда считать председателя первичной профсоюзной организации МОУ Воскресенская СШ.

6.1.6. Организовать совместно с Профсоюзом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

6.1.7. Обеспечить выполнение соглашения по технике безопасности и охране в полном объёме.

6.1.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкцию по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж.

6.1.9. Направлять на обучение по охране труда в аккредитованные организации специалистов МОУ Воскресенская СШ.

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

6.1.11. Обеспечивать работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.1.12. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.1.13. Проводить анализ заболеваемости и её причин ежеквартально.

6.1.14. Организовывать ежегодное бесплатное медицинское обследование, а также прохождение флюорографии, сдачу анализов для работников МОУ Воскресенская СШ.

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

## **7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ.**

Стороны пришли к соглашению: на период действия коллективного договора будут действовать следующие положения:

7.1. Работникам МОУ Воскресенская СШ предоставляются:

I. оплачиваемые свободные дни в следующих количествах:

а) бракосочетание самого работника – 3 дня;

б) бракосочетание ребенка работника образовательной организации – 2 дня;

в) рождение ребенка – 1 день;

г) смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 дня;

II. дополнительные дни к очередному отпуску, при условии не нарушения нормальной работы учреждения:

а) за работу без больничных листов – 3 дня;

б) председателям профкомов – 3 дня;

7.2. Гарантируется предоставление педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы неоплачиваемый отпуск продолжительностью до одного года с сохранением места работы.

7.3. при выходе на пенсию работникам выплачивается единовременное материальное вознаграждение в размере не менее МРОТ;

## **8. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ).**

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников (глава 60 Трудового кодекса РФ), работающих по трудовому договору (контракт, соглашение), и администрации МОУ Воскресенская СШ по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящий единовременный характер, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, внесения среднего заработка за весь период, задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам).

8.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в школе новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения коллективного договора и соглашений между Администрацией и трудовым коллективом или Профсоюзом регулируется в соответствии с главой 61 Трудового кодекса РФ.

8.3. В период действия договора первичная профсоюзная организация не организует забастовок по вопросам, включённым в Коллективный договор, при условии их выполнения.

## **9. ПРАВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

9.1. Выступая представителем работников и являясь стороной договора, Профсоюз принимает на себя обязательства по всем разделам договора.



9.2.Администрация обязуется:

9.2.1.Производить через бухгалтерию безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации.

9.2.2.Разрешить обучение представителя Профсоюза 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.

9.2.3.Включить председателя Профсоюза в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

## **10.СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

10.1.Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания.

10.2.Договор может продлеваться в течение трех лет, 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 его продления.

10.3.Контроль за выполнением обязательств договора осуществляет Администрация, Профсоюз и их вышестоящие органы.

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

## **11.ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ**

11.1.Приложения договора являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

11.2.К договору прилагаются:

-Правила внутреннего трудового распорядка на 5 листах в одном экземпляре.

-Соглашение по технике безопасности и охране труда на 3 листах в одном экземпляре.

-Положение о системе оплаты труда на 8 листах в одном экземпляре.