

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Кожильская средняя общеобразовательная школа»  
на 2015–2018 годы

От работодателя:

Директор МБОУ «Кожильская  
средняя школа»



А.В. Баженов

От работников:

Председатель первичной  
профсоюзной организации МБОУ  
«Кожильская средняя школа»

 Р.Л. Касимова

**ПРИНЯТО**

на собрании трудового  
коллектива

Протокол № 2 от «21» 09  
2015 г

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключается между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в МБОУ «Кожильская средняя школа» (далее учреждение)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, соглашением между Управлением образования Администрации МО «Балезинский район» и Районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2015-2017 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, члены первичной профсоюзной организации в лице их представителя - комитета первичной профсоюзной организации (далее профком), работодатель в лице директора школы .

1.4. Члены профсоюза делегируют свои права председателю профкома представлять и защищать свои интересы.

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

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

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности, в порядке , установленном ТК РФ.

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

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

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

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

1. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Соглашение по охране труда;
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и др. средствами индивидуальной защиты, а так же моющими и обезвреживающими средствами;
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и опасными условиями труда , для предоставления им ежегодного оплачиваемого отпуска.
5. Тарификация.
6. Положение об оплате труда работников МБОУ «Кожильская средняя школа»
7. График отпусков.

## **2. Трудовой договор.**

**2.1.** Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа ( распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

**2.3.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

**2.4.** Трудовой договор с работником может заключаться на определенный и неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. ТК РФ, либо иными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.5. Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- Место работы (указывается конкретный адрес работодателя);
- Трудовая функция (работа в должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации). Если в соответствии с Федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, установленном Правительством РФ;
- Дата начала работы, а в случае когда заключается срочный трудовой договор – срок его действия и обстоятельства, послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ или иным Федеральным законом;
- Объем учебной нагрузки педагогических работников;
- Условия оплаты труда (в том числе должностной оклад работника, компенсационные и стимулирующие выплаты, доплаты за вредные условия труда)
- Режим рабочего времени и время отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- Компенсации за тяжелую работу и работу с вредными условиями труда, если работник принимается на работу в соответствующих условиях труда на рабочем месте;
- Условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными Законами;
- Условия указания основного места работы или того, что работа является совместительством.

2.6. Условия трудового договора могут быть изменены по соглашению сторон и в письменной форме

2.7. Учебная нагрузка педагогических работников на новый учебный год устанавливается Работодателем до ухода работников в очередной ежегодный отпуск.

2.8. Объем учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемый в трудовом договоре, может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

2.9. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а так же при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет или после окончания этого отпуска.

В указанных случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

О введении изменений существующих условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 73.162 ТК РФ). Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными Федеральными Законами.

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

### **3. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.**

3.1. Работодатель обеспечивает занятость в первую очередь работникам, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Уведомить профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за 2 месяца до его начала, а в случаях, которое может повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за 3 месяца до его начала. Основными критериями массового высвобождения работников являются показатели численности увольняемых работников в связи с ликвидацией образовательного учреждения либо сокращением численности или штата работников за определенный календарный период.

К ним относятся:

а) ликвидация образовательного учреждения;  
б) сокращение численности или штата работников учреждения в размере пяти и более процентов от количества работников в течение трех календарных месяцев.

3.2.2. Предоставлять преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации лиц, указанных в статье 179 ТК РФ.

3.3. Увольнение по инициативе работодателя руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается в порядке, предусмотренном Трудовым кодексом РФ.

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

При сокращении численности или штата не допускаются увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3.5. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ предоставлять

свободное от работы время (1 день в месяц) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

### **4. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), расписанием занятий, календарным планом-графиком, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (кроме женщин) устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для женщин нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю (Ст. 92 ТК РФ)

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы. (Ст. 333 ТК РФ, Постановление правительства РФ № 191 от 03.04.2003 года.)

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

4.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни в случаях, предусмотренных ТК РФ, оплачивается не менее, чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.4. Предоставление ежегодных основных и дополнительно оплачиваемых отпусков осуществляется в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с

учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и Работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала. При переносе отпуска по указанным причинам за работником закрепляется преимущество в выборе новой даты начала отпуска.

Отзыв работников из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок их оплаты определяется в установленном порядке. По соглашению сторон трудового договора денежные суммы приходящиеся на часть неиспользованного отпуска, превышающую 28 календарных дней, могут быть предоставлены в виде компенсации за неиспользованный отпуск.

#### **4.5.Работодатель обязан:**

4.5.1. Составлять расписание уроков с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями (более 2-х часов);

4.5.2. Накануне праздничных дней рабочий день укорачивается на 1 час.

4.5.3. Выходные дни для всех работников – суббота, воскресенье.

4.5.4. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

--- занятым на работах с вредными и опасными условиями труда **согласно приложения №2** (повар, уборщики служебных помещений), продолжительностью не менее 7 календарных дней.

4.6. Предоставить работникам отпуск с сохранением заработной платы за счет фонда оплаты труда учреждения в следующих случаях:

1. Для прохождения обязательных, периодических медицинских осмотров работников – 2 дня.
2. В связи с внеочередным медицинским осмотром (обследованием) работника, его несовершеннолетних детей при наличии соответствующего медицинского заключения – 1 день
3. При рождении ребенка в семье – 1 день
4. Председателю профкома – 1 день за работу, не связанную с выполнением должностных обязанностей.
5. Членам профкома - 1 день за работу, не связанную с выполнением должностных обязанностей.
6. При отсутствии в течение учебного года листков нетрудоспособности – 3 дня
7. Свадьба работника – 2 дня
8. На похороны близких ( супруги. Родители, дети, братья, сестры) – 3 дня, на похороны не близких людей – 1 день, если без выезда, 2 дня с выездом.
9. Юбилеям (50,55,60 лет) – 1 день.
10. На проводы детей в армию – 1 день

4.7. Установить ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы для следующих категорий работников продолжительностью до 14 дней календарных:

--- работникам, имеющим двух и более детей до 14 лет.

--- работникам, имеющим ребенка – инвалида до 18 лет.

#### **5.Оплата и нормирование труда.**

5.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно Положению об оплате труда работников МБОУ «Кожильская средняя школа» (Приложение №3)

Ставки заработной платы и должностные оклады работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 05 мая 2008 года №216н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

## **5.2. Работодатель обязуется:**

5.2.1. Обеспечить нормальные условия работы для выполнения обязанностей, возложенных на каждого работника;

5.2.2. На начало нового учебного года составить и утвердить тарификационный список на всех работников образовательного учреждения, в том числе выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности;

5.2.3. Установить объем учебной нагрузки педагогическим работникам исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) выборного органа первичной профсоюзной организации. При установлении учителям учебной нагрузки на новый учебный год, для которых данное учреждение является основным местом работы, сохранять ее объем и преемственность преподавания в классах.

При уменьшении учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от учителя причинам, до конца учебного года выплачивать:

--- заработную плату за фактическое число часов, если оставшаяся нагрузка выше установленной нормы за ставку;

--- Заработную плату в размере ставки, если оставшаяся нагрузка ниже установленной нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой;

--- заработную плату, установленную до снижения учебной нагрузки, если она была установлена ниже нормы за ставку и если его невозможно догрузить другой педагогической работой.

5.2.4. Предупреждать каждого работника в письменном виде об уменьшении учебной нагрузки и о догрузке другой педагогической работой не позднее, чем за 2 месяца.

В зависимости от количества часов предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором полугодии.

5.2.5. Установить систему оплаты труда, которая предусматривает и включает в себя :

--- должностные оклады (ставки заработной платы);

--- региональные выплаты (уральские);

---выплаты компенсационного характера: доплаты за работу в ночное время, в связи с вредными и опасными условиями труда, за работу в сельской местности, за работу в выходные и праздничные дни, за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетом.

---доплаты за совмещение профессий (должностей), расширения зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ, доплаты за выполнение обязанностей временно отсутствующего работника, за ведомственные награды, знаки отличия, почетные звания;

---выплаты стимулирующего характера в пределах выделенных бюджетных ассигнований ( за напряженность, интенсивность , высокие достижения в труде)

---другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, Локальными нормативными актами учреждения.

5.2.6. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

Ответственность за своевременность и правильность определения размеров выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник может приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив работодателя в письменной форме. В период приостановления работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте. Оплату за время этого простоя работодатель производит согласно статье 157 ТК РФ.

Выдавать работникам расчетные листы с указанием начислений и удержаний за месяц .

## **6. Охрана труда и здоровья.**

Работодатель обязуется:

1 Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ( ст.219 ТК РФ)

Для реализации этого права заключать соглашение по охране труда, с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

2.Проводить со всеми поступающими на работу а так же переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда.

3. Обеспечить работников спецодеждой, обувью, и другими средствами индивидуальной защиты а так же моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей (**приложение № )**

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

5. Обеспечить гарантии и льготы работникам занятым на работах с вредными и опасными условиями труда. (**приложение )**

6. Разработать и утвердить инструкцию по ОТ на каждое рабочее место с учетом мнения профкома.

7. Создать комиссию по охране труда на паритетной основе.

8.Обеспечить прохождение бесплатных обязательных периодических медицинских осмотров работников , а так же внеочередных мед. осмотров работников по их просьбе в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

## **7. ВОПРОСЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

Гарантировать работникам образовательного учреждения при подготовке и проведении аттестации предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

Работодатель обязуется:

7.1. Информировать педагогических работников о курсах повышения квалификации и обеспечивать их прохождение не реже одного раза **в 3 года.**

**7.2.** Разработать график прохождения работниками курсов повышения квалификации

7.3. Сохранять за работником место работы и среднюю заработную плату по основному месту работы, при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы.

Иногородним слушателям, направленным на обучение с отрывом от основной работы, выплачиваются суточные по установленным для командировок нормам.

## **8. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

8.1. Выделять средства:

--- на премирование работников, имеющих стаж работы в одном образовательном учреждении 25, 30, 35, 40 лет и более – ½ минимального размера оплаты труда ( далее МРОТ)

--- на юбилеи работников – 50 лет ½ МРОТ, 55 лет (ж), 60 лет (м) – 1 МРОТ.

--- на похороны работника, проработавшего в данном образовательном учреждении – 1 МРОТ.

--- на материальную помощь работникам при длительной болезни ( более 1 месяца) – ½ МРОТ.

## **9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.**

## **Профком обязуется:**

1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально- трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом « О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности» РФ.
2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из зарплаты на счет первичной профсоюзной организации.
3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.
4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей , в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников. Осуществлять контроль за правильностью оформления приказов по личному составу.
5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в суде.
6. Вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
7. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплате.
8. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

## **10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР И ПРИЛОЖЕНИЯ К НЕМУ.**

- 9.1. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая сторона.
- 9.2. Сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений должна уведомить другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.
- 9.3. Изменения и дополнения вносятся по взаимному согласию сторон.
- 9.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.
- 9.5. Внесение изменений и дополнений производится на профсоюзном собрании.

## **11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 10.1. Подписанный сторонами договор с приложениями в 7 дневный срок направляется на регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2. При приеме на работу работодатель должен ознакомить работника с настоящим договором.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

За нарушение коллективного договора должностные лица привлекаются в соответствии с законодательством к ответственности: дисциплинарной, материальной, административной (штрафу) и уголовной в порядке, установленном законодательством РФ.