

**Коллективный договор  
муниципального казенного  
общеобразовательного учреждения  
«Щученская средняя  
общеобразовательная школа»  
на 2019-2022 годы**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально - трудовые права, гарантии и льготы работников МКОУ «Щученская СОШ», а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании в РФ», «Основы законодательства об охране труда в РФ», а так же соглашением между Лискинской районной организацией Воронежской области Профсоюза работников народного образования и науки РФ и администрацией Лискинского района.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники МКОУ «Щученская СОШ» в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Коробовой Веры Николаевны и работодателя - в лице директора МКОУ «Щученская СОШ» Солошенко Натальи Михайловны.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников школы, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор детского сада не должен содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников, установленный трудовым законодательством, отраслевым, региональным, территориальным соглашениями и настоящим коллективным договором.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации (ст.14 ФЗ РФ №2409-1).

1.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора (ст.15 ФЗ РФ №2490-1 «О коллективных договорах»).

1.8. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон Договора права и обязательства сторон по настоящему Договору переходят к их правопреемникам и сохраняются до окончания срока его действия (ст. 43 ТК РФ).

1.9. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.10. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН.**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирование и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация МКОУ «Щученская СОШ»

(работодатель) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников школы учитывать положение настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально-экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в МКОУ «Щученская СОШ» корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально-психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.1.7. способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ);
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ);
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
- при утверждении графика отпусков (ст.123 ТК РФ);
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ);
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ);
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ);
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации (ст.196 ТК РФ);
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ);
- при разработке инструкции по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ).

### **3. ОСНОВНЫЕ НОРМЫ.**

3.1. Педагог требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерны самонаблюдение и самовоспитание.

3.2. Для педагога необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

3.4. Руководствуется нормами Этического кодекса педагога

3.5. Педагог несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы- воспитания.

3.6. Педагог несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

3.7. Своим поведением педагог поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

3.8. Педагог сам выбирает подходящий стиль общения с учениками или воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

3.9. Педагог соблюдает дискретность. Педагогу запрещается сообщать другим лицам доверенную лично ему учеником или воспитанником информацию, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.10. Педагог терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет права использовать индоктринацию, навязывая воспитанникам свои взгляды.

3.11. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

3.12. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов основывается на принципе равноправия.

3.13. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.

3.14. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы их учреждения. Администрация не имеет право скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

3.15. Педагог консультирует родителей и опекунов по проблемам воспитания детей, помогает смягчить конфликты между родителями и детьми.

3.16. Педагог имеет право пользоваться различными источниками информации.

#### **4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ.**

Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

4.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

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

4.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

4.4. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

4.5. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

4.6. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и

другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

4.7. О введении изменений существенных условий Трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ).

4.8. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

4.9. В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, проведения эксперимента, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

4.10. Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников.

4.11. В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

4.12. При выполнении работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их прямых обязанностей, или в условиях, отклоняющихся

от нормальных (при выполнении тяжёлых работ, с вредными или опасными условиями труда, работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, при выполнении работ различной квалификации, совмещения профессий, в ночное время), по соглашению сторон производятся соответствующие доплаты, но не ниже установленных Трудовым кодексом РФ и иными правовыми актами.

4.13. Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

4.14. В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

4.15. Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

4.16. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

4.17. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

## **5. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.**

5.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменной форме сообщает об этом общему собранию работников Учреждения организации не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае, если решение о сокращении численности или штата работников организации может привести к массовому увольнению работников, работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и общему собранию работников Учреждения организации информацию о возможном массовом увольнении. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.2. Стороны обязуются совместно разрабатывать предложения по обеспечению занятости, повышению квалификации, переподготовки высвобождаемых работников с выплатой гарантийных сумм, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

5.3. Увольнение работника при сокращении численности или штата, а также по причине несоответствия им занимаемой должности допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

5.4. В целях реализации прав работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, ликвидации или реорганизации подразделений, работодатель предпринимает следующие меры:

- предупреждает работника под роспись о предстоящем увольнении в связи с сокращением не менее, чем за два месяца;
- регулярно (не реже двух раз в месяц) в этот период под роспись предоставляет работнику список вакантных должностей детского сада для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;
- предоставляет сведения в службу занятости.

5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179. ст. 261 ТК РФ имеют также:

- лица предпенсионного возраста (не более чем за два года до пенсии), в том числе, претендующие на досрочную трудовую пенсию;
- имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных Профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

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

5.7. С целью использования внутренних резервов для сохранения рабочих мест работодатель с учетом производственных условий и возможностей:

- приостанавливает найм новых работников;
- вводит режим неполного рабочего времени по соглашению с работником;

– проводит другие мероприятия с целью предотвращения, уменьшения или смягчения последствий высвобождения работников.

5.8. Лицам, получившим уведомление о предстоящем расторжении трудового договора по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата работников организации, предоставляется возможность поиска нового места работы (при наличии его просьбы) в течение одного дня в неделю или нескольких часов в день с сохранением заработной платы.

5.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику гарантированы льготы в соответствии со ст. 178, ст. 179, ст. 180, ст. 181 ТК РФ.

5.10. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (ст. 173-177).

5.11. Работодатель создаёт необходимые условия для аттестации педагогических работников. Работодатель обязуется:

5.11.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

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

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

5.11.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

5.11.5. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.12. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные в размерах, установленных Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008г. № 749.

5.13. Обеспечивается право работников на защиту их персональных данных в соответствии со ст.85-ст.90 ТК РФ.

5.14. Обеспечивается право работника на безвозмездное получение копий документов, связанных с работой (копии приказов о приёме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписка из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее 3-х дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

## **6.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того, что:

6.1.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

6.2. Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

6.3. Разработать в соответствии со ст. 91 ТК РФ и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

6.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

6.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- сохранения интересов обучающихся;
- обеспечения педагогической целесообразности.

6.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

6.7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета (ст. 124-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

6.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

6.9. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа:

- для ухода за больным членом семьи, при предоставлении справки о необходимости ухода за больным из медицинского учреждения;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году

6.10. Предоставлять работникам кратковременный отпуск с сохранением заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника – 3 календарных дня;
- свадьбы его детей – 3 календарных дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 календарных дня;
- похорон близких родственников - 3 календарных дня;
- проводов детей в Армию - 1 календарный день;
- проработавшего учебный год без больничного листа – 2 календарных дня;

Данные дни отдыха не учитывать при исчислении КТУ при расчёте стимулирующей части фонда оплаты труда за истекший период как фактически неотработанное время.

6.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы при соблюдении следующих условий:

- если в учебный год, когда работник желает взять отпуск не проводится аккредитация школы;
- нет уже ушедших в этом году в длительный отпуск;
- о желании уйти в отпуск предупреждена администрация школы за 30 дней до ухода.

6.12. Работникам МКОУ «Щученская СОШ» можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

6.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ).

6.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со (ст.117 ТК РФ):

-повару и кухонному работнику – 7 календарных дней;

6.15. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

6.16. Работники школы (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

6.17. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

6.18. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

6.19. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков дежурного педагога. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

6.20. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.21. Предоставлять по возможности учителям, не имеющим полной учебной нагрузки, один методический день в неделю для организации работы в библиотеке, повышения квалификации, не считать нерабочим днем.

6.22. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

6.23. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

## **7. ОПЛАТА ТРУДА, СТИМУЛИРОВАНИЕ, ЛЬГОТЫ.**

В целях повышения социального статуса работников школы, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

7.1. Оплату труда работников школы осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о премировании и материальном стимулировании работников МКОУ «Щученская СОШ».

7.2. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по новой системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сокращения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

7.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

7.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

7.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

7.6. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в образовательном учреждении;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- сохранение уровня оплаты труда на 1 год (до окончания текущего года) по имеющейся ранее квалификационной категории педагогическим работникам, у которых по уважительным причинам истек срок действия квалификационной категории. Уважительными причинами считать:

- нахождение в отпуске по уходу за ребенком;

- длительный отпуск до одного года;

- длительная болезнь;

- работа за границей;

- за год до ухода на пенсию;

- несчастный случай на производстве;

- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС).

- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.7. Заработная плата работникам выплачивается 2 раза в месяц: 20 числа текущего месяца – за первую половину месяца и 5 числа следующего месяца – за вторую половину

7.8. Работнику производятся выплаты компенсационного характера:

**- постоянные повышающие надбавки к окладу (должностному окладу):**

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию (ВКК-1,4; 1КК-1,2);

- повышающий коэффициент за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (от 3 до 5 лет-1,02; от 5 до 10 лет-1,03; от 10 до 15 лет-1,05; свыше 15 лет-1,07)

-повышающий коэффициент за наличие государственных наград, почетных званий, ученой степени, ученого звания (при наличии ведомственных наград и почетных званий - 1,1; при наличии почетных званий и наград Российской Федерации, СССР (народный, заслуженный)-1,2; при наличии ученой степени кандидата наук по профилю образовательной организации или преподаваемых дисциплин-1,1; при наличии ученой степени доктора наук по профилю образовательной организации или преподаваемых дисциплин-1,2;

-коэффициент повышающей надбавки молодым специалистам (Молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), впервые заключившим трудовой договор в первые пять лет после окончания профессиональных образовательных организаций либо образовательных организаций высшего образования по профилю деятельности:

- с общеобразовательной организацией, расположенной в городской местности или в поселке городского типа-1,2;

- с общеобразовательной организацией, расположенной в городской местности или в поселке городского типа (при наличии диплома с отличием)-1,25; (предоставить копию диплома)

- с общеобразовательной организацией, расположенной в сельской местности-1,25;

-с общеобразовательной организацией, расположенной в сельской местности (при наличии диплома с отличием)-1,3;) (предоставить копию диплома)

- повышающий коэффициент учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому (при наличии соответствующего медицинского заключения)-1,2.

-повышающий коэффициент специалистам логопедических пунктов-1,2;

-повышающий коэффициент учителям за работу с обучающимися, имеющими ограниченные возможности здоровья (далее-ОВЗ)-1,05 за каждого обучающегося с ОВЗ в классе, но не более 1,2, при условии организации инклюзивного обучения, с выделением часов занятий с данными детьми.

**-выплаты компенсационного характера:**

-компенсационная выплата за классное руководство -1735 руб.( при численности менее 15 человек-867,5 руб.);

- компенсационная выплата за руководство первичной профсоюзной организацией -335,0 руб.

- компенсационная выплата за руководство районным методическим объединением, кафедрой-867,5 руб.

-компенсационная выплата за внеклассную работу по спортивному воспитанию в школах, имеющих 10 -13 классов (в том числе руководство спортивными клубами) -до 0,12; имеющих 14-24 классов -до 0,20; имеющих 25 и более классов- до 0,50.

7.9.Положение принимается на общем собрании коллектива школы большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

7.10.Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

7.11. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению заявлений от работников школы в комиссию по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда 1 раз в месяц. При этом учитывается мнение профсоюзной организации и председателя Управляющего совета.

- 7.12. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положением о премировании и материальном стимулировании работников МКОУ «Щученская СОШ». Выплаты стимулирующего характера работникам школы осуществляются на основании приказа директора школы.
- 7.13. Размер премии может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.
- 7.14. Работникам школы, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца не производится.
- 7.15. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о премировании и материальном стимулировании работников МКОУ «Щученская СОШ», решением комиссии, состоящей из администрации, членов профкома и председателя Управляющего совета. Данные критерии принимаются на общем собрании коллектива и утверждаются на заседании Управляющего совета.
- 7.16. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Управляющий совет) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом и может меняться в разные расчётные периоды.
- 7.17. Для каждого работника определяются баллы и фиксированная сумма по показателям премирования и находится общая сумма баллов и фиксированная сумма.
- 7.18. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по фактически отработанному времени. Дополнительные дни отдыха, предоставленные работнику за время, потраченное работником сверх нормы, учитываются при исчислении КТУ как фактически отработанное время.
- 7.19. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц.
- 7.20. Замещение учителей, оплачивать со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации, при предоставлении больничного листа, справки - подтверждение из образовательного учреждения (студенты-заочники, курсы повышения квалификации).
- 7.21. Администрация обязуется предоставлять дополнительные дни отдыха:
- за проведение школьных олимпиад в выходные дни - 1 календарный день;
  - за проведение мероприятий различного уровня в выходные дни – 1 календарный день;
  - за сопровождение обучающихся на различные мероприятия в выходные дни – 1 календарный день;
  - за работу выходной день- до 2-х календарных дней отгула в каникулярное время или дополнительных 2 дня к очередному отпуску;
  - секретарю педсовета - 3 календарных дня;
  - за участие в проведении ОГЭ, ЕГЭ согласно суммированному учёту затраченного сверх нормы времени. За добросовестное выполнение обязанностей работникам, занятым в процедуре ОГЭ, ЕГЭ производить премирование из средств стимулирующей части фонда оплаты труда.
- 7.22. Неосвобождённому председателю профсоюзного комитета ежемесячно производить установленные доплаты согласно договору между администрацией школы и председателем профкома (ст.377 ТК РФ).
- 7.23. Педагогическим работникам после окончания педагогического ВУЗа, колледжа в первые три года работы производить доплаты из областного бюджета при наличии финансовых средств по согласованию с профкомом, до 25%.
- 7.24. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и

работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

7.25. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим I, ВКК осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», и т.д.)

7.26. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске до 1 года, в соответствии с.47. п.5. Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», ст.335 ТК РФ.

- при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года. Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя профсоюзного комитета образовательного учреждения и личного заявления работника.

7.27. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

7.28. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

7.29. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

7.30. Работодатель компенсирует денежные затраты, понесенные педагогическими работниками, связанными с командировками в другие регионы.

7.31. Предусмотреть при выходе на пенсию по старости вознаграждение педагогическим работникам в размере 10 000 (десять) тысяч рублей из стимулирующего фонда оплаты труда.

7.32. Предусмотреть вознаграждение педагогическим работникам-юбилярам в размере 5 000 (пять) тысяч рублей из стимулирующего фонда оплаты труда.

7.33. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами.

7.34. Перечислять ежемесячно на счет районной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из зарплаты работников в размере 1%.

## **8. ОХРАНА ТРУДА.**

**Работодатель** обязуется:

8.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между заместителями директора.

8.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена профкома.

8.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

- 8.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.
- 8.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.
- 8.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.
- 8.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.
- 8.9. Проводить специальную оценку условий труда.

**Профком** обязуется:

- 8.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.
- 8.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.
- 8.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению.

**Администрация** обязуется:

- 8.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.
- 8.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.
- 8.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.
- 8.16. Планировать средства на мероприятия по охране труда по итогам специальной оценки условий труда.

## **8. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ.**

**Работодатель** обязуется:

- 9.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.
- 9.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.
- 9.3. Проводить страхование с выдачей страхового полиса.
- 9.4. Проводить оздоровительные мероприятия с целью сохранения и укрепления здоровья членов трудового коллектива.

**Профком** обязуется:

- 9.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;
- 9.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;
- 9.6. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа;
- 9.7. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

## **10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам.
- 10.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы.
- 10.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей.
- 10.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива.
- 10.6. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.7. Обеспечивать организацию досуга работников.
- 10.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания.
- 10.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.
- 10.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

## **11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

- 11.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.
- 11.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.
- 11.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

## **12. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.**

- 12.1. В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 12.2. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников организации.
- 12.3. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим Договором.
- 12.4. Настоящий Договор заключен сроком на 3 года и вступает в силу с 04 марта 2019 года и действует по 03 марта 2022 года.  
Примечание. При согласии сторон в Договор могут включаться дополнительные пункты, не противоречащие действующему законодательству и иным нормативным правовым актам (а в части дополнительных расходов – за счет средств организации).
- 12.5. Настоящий Коллективный договор действует в течение 3-х лет со дня подписания и регистрации.

Коллективный договор принят на общем собрании коллектива МКОУ «Щученская СОШ» Лискинского муниципального района Воронежской области 28 февраля 2019 года.  
Протокол № 2 от «28 » февраля 2019 года.

Коллективный договор подписали

<p>от Работников:</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации</p> <p>МКОУ «Щученская СОШ»</p> <p>_____ В.Н.Коробова</p> <p>« ____ » _____ 2019 г.</p>	<p>от Работодателя:</p> <p>Директор</p> <p>МКОУ «Щученская СОШ»</p> <p>_____ Н.М. Солошенко</p> <p>« ____ » _____ 2019 г.</p>
---	---

М.П.