





*Утверждено*  
Общим собранием трудового коллектива  
МКОУ «СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария»  
Протокол № 1 от «13» 01 2021 г.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №1 имени Мухажира  
Уммаева сельского поселения Верхняя Балкария» Черекского  
района КБР на период с 2021 по 2024 годы.

<p>Директор МКОУ «СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария»  М.К.Х.А. Таушенов/ «13» 01 2021</p> 	<p>Председатель комитета первичной организации работников МКОУ «СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария» профсоюза работников образования и науки Российской Федерации  /А.М.Ульбашев/ «13» 01 2021</p> 
---	---

Коллективный договор с изменениями прошел уведомительную регистрацию в ГКУ и  
«ЦТЗ и СЗ» Черекского района КБР

Регистрационный № 24 от «05» 09 2021 г

Зав.сектором  /Л.Шунгарова/



# **СОДЕРЖАНИЕ**

## **Общие положения.**

- 1.1. Определения.*
- 1.2. Статус коллективного договора.*
- 1.3. Стороны коллективного договора.*
- 1.4. Основные цели и задачи коллективного договора.*
- 1.5. Цели и задачи договора в отношении работодателя, профкома и работников.*
- 1.6. Предмет договора.*
- 1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза.*
- 1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (согласование) профкома.*
- 1.9. Порядок внесения дополнений и изменений в договор.*
- 1.10. Контроль выполнения коллективного договора.*
- 1.11. Срок действия коллективного договора.*

## **2. Обязательства сторон договора и их представителей.**

- 2.1. Общие.*
- 2.2. Учреждение.*
- 2.3. Профком.*
- 2.4. формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком.*

## **3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзного комитета в управлении учреждением.**

- 3.1. Общие.*
- 3.2. Обязательства сторон.*

## **4. Трудовые отношения.**

- 2.1. Трудовой договор.*
- 2.2. Прием на работу.*
- 2.3. Увольнение.*
- 2.4. Сокращение численности или штата работников.*
- 2.5. Порядок участия профкома при увольнении работников, являющихся членами профсоюза.*
- 2.6. Должностные инструкции.*
- 2.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска.*
- 2.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска.*
- 2.9. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим работникам.*
- 2.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы.*

## **5. Оплата труда.**

- 3.1. Общие требования.*
- 3.2. Сроки оплаты труда.*
- 3.3. Организация оплаты труда.*
- 3.4. Оплата отпуска.*
- 3.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни.*
- 3.6. Оплата труда при замене отсутствующего работника.*
- 3.7. Оплата за вредные условия труда.*
- 3.8. Почасовая оплата.*
- 3.9. Надбавки и компенсации.*
- 3.10. Материальная помощь.*

## **6. Нормы рабочего времени.**

- 4.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогического состава.*
- 4.2. Нормы рабочего времени других работников школы.*

## **7. Условия и охрана труда.**

- 5.1. Соглашение по охране труда.*
- 5.2. Общие требования к условиям труда.*
- 5.3. Требования к помещениям школы.*
- 5.4. Порядок использования библиотеки школы.*

- 5.5. *Порядок использования средств связи, ресурсов Интернета.*
- 5.6. *Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.*
- 5.7. *Противопожарные мероприятия.*
- 5.8. *Обязанности работника в области охраны труда.*
- 8. **Охрана здоровья.**
  - 6.1. *Мероприятия, направленные на охрану здоровья.*
  - 6.2. *Обеспечение Работников медицинской помощью.*
- 9. **Социальные гарантии.**
  - 7.1. *Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию.*
  - 7.2. *Культурно-массовая работа.*
  - 7.3. *Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.*
  - 7.4. *Социальные гарантии работников при увольнении.*
  - 7.5. *Права личности.*
  - 7.6. *Другие социальные гарантии и обязательства работодателя.*
- 10. **Профессиональная подготовка, переподготовка. Повышение квалификации.**
  - 8.1. *Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации.*
- 11. **Взаимодействие работодателя и профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.**
  - 9.1. *Взаимодействие работодателя и профсоюзной организации.*
  - 9.2. *Гарантии профсоюзной деятельности.*
  - 9.3. *Гарантии профсоюзному активу.*
  - 9.4. *Документы Школы, при принятии которых требуется согласование с профкомом.*
  - 9.5. *Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители профкома.*
- 12. **Обязательства профсоюза.**
  - 10.1. *Обязательства профкома.*
  - 10.2. *Права профкома на призыв к коллективным действиям.*
- 13. **Обязательства работников.**
- 14. **Ответственность сторон.**
- 15. **Контроль за выполнением коллективного договора.**
  - 13.1. *Комиссия по контролю за выполнением коллективного договора.*
  - 13.2. *Состав комиссии.*
  - 13.3. *Работа комиссии.*

*Состав комиссии, подготовившей проект договора.  
Паспорт организации.*

### **Приложения:**

- 1. *Правила внутреннего трудового распорядка учреждения.*
- 2. *Перечни должностей работников, имеющих право на дополнительный отпуск.*
- 3. *Перечень работ с неблагоприятными условиями труда.*
- 4. *Положение о распределении стимулирующей части ФОТ.*
- 5. *Соглашение по охране труда*
- 6. *Перечень профессий и должностей и типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты.*
- 7. *Перечень работ профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обеззараживающих средств.*
- 8. *Положение об оплате труда.*
- 9. *Положение о порядке формирования и расходования фонда экономии*
- 10. *Положение об отраслевой системе оплаты труда.*

# **1. Общие положения.**

## **1.1. Определения и термины.**

В настоящем Коллективном договоре применяются следующие определения и термины:

**Работодатель** – Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 имени Мухажира Уммаева сельского поселения Верхняя Балкария» Черекского района Кабардино-Балкарской Республики (в дальнейшем - МКОУ Верхнебалкарская СОШ №1, Школа, учреждение).

**Работники школы, работники** - граждане, состоящие в трудовых отношениях с МКОУ Верхнебалкарская СОШ №1.

**Коллективный договор, колдоговор, договор**, - правовой акт, регулирующий социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения между работниками и работодателем.

**НСОТ** - новая система оплаты труда в учреждении, введённая в действие с 01.\_08.2008\_г.

**Профсоюз** - первичная организация работников МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

**Профком, профсоюзный комитет** - комитет первичной организации работников МКОУ СОШ №1 с.п. Верхняя Балкария профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

**ТК РФ** – Трудовой Кодекс Российской Федерации.

## **1.2. Статус Коллективного договора.**

1.2. Настоящий коллективный договор заключён в соответствии с законодательствами Российской Федерации и КБР с целью определения согласованных позиций сторон по созданию необходимых трудовых и социально-экономических условий для работников и обеспечения стабильной и эффективной деятельности в МКОУ СОШ №1 сел. Верхняя Балкария (ст.40 ТК РФ).

Коллективный договор между работодателем и работниками в лице их представителей является правовым актом, устанавливающим общие принципы регулирования социально- трудовых отношений в учреждении и связанных с ними экономических отношений, а также определяет общие условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работников учреждения. Коллективный договор основывается на Конституции Российской Федерации, Трудовом кодексе Российской Федерации, законах Российской Федерации и КБР «Об образовании», «О занятости населения в Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевом соглашении по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Федерального агентства по образованию, Отраслевом соглашении по учреждениям отрасли образования и науки КБР на 2010-2012 годы, отраслевом соглашении по учреждениям образования муниципального образования Черекский район на 2009-2012 годы, Законе КБР «О социальном партнерстве», иными законодательными и нормативными актами.

## **1.3. Стороны коллективного договора.**

Сторонами коллективного договора являются:

-работодатель, в лице его представителя - директора Таукенова Аслана Ахмадыевича, -работники учреждения, в лице их полномочного представителя – Ульбашева Алима Мухарбиевича, председателя профкома (ст.29 ТК РФ).

## **1.4. Общие цели и задачи коллективного договора.**

Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, образовательного учреждения, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, обеспечение взаимной ответственности сторон за выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

## **1.5. Цели и задачи Договора в отношении работодателя, профкома и работников.**

1.5.1. В части обязательств работодателя - обеспечение устойчивой ритмичной работы учреждения, ее финансово-экономической стабильности, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, обеспечение сохранности имущества учреждения, учет мнения профсоюзной организации по проектам текущих и перспективных учебно-воспитательных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации.

1.5.2. В части обязательств профсоюзного комитета - защита и представление интересов работников с учетом условий и охраны труда, контроль за соблюдением законодательства о труде, реализация мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность учреждения, нацеливающих работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участие в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.5.3. В части обязательств работников - качественное и своевременное выполнение обязательств по трудовому договору, способствующих повышению качества образования, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, установленного режима труда, правил и инструкций по охране труда.

#### **1.6. Предмет Договора.**

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с Законом нормы об условиях труда, его оплате, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем.

#### **1.7. Работники, не являющиеся членами профсоюза.**

Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить профсоюзный комитет по письменному заявлению представлять их индивидуальные трудовые права и перечислять ежемесячные выплаты на счет Черекской районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (через бухгалтерию работодателя) в размере 1% от заработной платы установленного профсоюзного взноса (ч. 2, ст. 30 ТК РФ, ст. 377 ТК РФ).

**1.8. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (по согласованию) профкома (ст.372 ТК РФ):**

- 1) положение об оплате труда работников учреждения;
- 2) правила внутреннего трудового распорядка;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) положение об оказании материальной помощи;
- 5) положение о защите персональных данных работников;
- 6) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 7) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;
- 8) график работы школы;
- 9) штатное расписание;
- 10) график сменности;
- 11) план профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- 12) форма расчетного листка;
- 13) график отпусков;
- 14) Перечень профессий и работ, работники которых работают в режиме ненормированного рабочего дня с предоставлением дополнительного отпуска ( с указанием продолжительности дополнительного оплачиваемого отпуска);
- 15) Перечень работников с дополнительным оплачиваемым отпуском;
- 16) тарификация;
- 17) план-график аттестации рабочих мест по условиям труда в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.04.2011г. № 342н «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда».

#### **1.9. Порядок внесения дополнений и изменений в Договор.**

В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности. При наступлении условий, требующих дополнения и изменения настоящего колдоговора, заинтересованная сторона направляет другой стороне письменное предложение о начале переговоров в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим колдоговором.

Принятые сторонами изменения и дополнения к коллективному договору оформляются протоколом.

Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Российским, краевым, отраслевым соглашениями.

1.9.1. В течение срока действия коллективного договора стороны не вправе в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

В случае реорганизации (изменения правового статуса) сторон коллективного договора и обязательства сторон по настоящему коллективному договору переходят к их правопреемникам и

сохраняются до заключения нового коллективного договора или внесения изменений и дополнений в настоящий коллективный договор.

Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не предоставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществление контроля соблюдения коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

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

1.9.3. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

#### **1.10. Контроль выполнения коллективного договора.**

Контроль выполнения коллективного договора на всех уровнях осуществляется сторонами коллективного договора и их представителями, а также соответствующим органом по труду.

Текущий контроль выполнения коллективного договора осуществляет комиссия по регулированию социально - трудовых отношений в порядке, установленном сторонами коллективного договора.

Стороны ежегодно разрабатывают и утверждают план мероприятий по выполнению коллективного договора с указанием конкретных сроков и ответственных лиц.

Информация о выполнении настоящего коллективного договора ежегодно рассматривается на собрании трудового коллектива.

#### **1.11. Срок действия коллективного договора.**

Настоящий договор заключается сроком на три года (ч.1 ст.43 ТК РФ) и вступает в силу со дня подписания его сторонами ( с 05.09.2021\_\_ по \_05.09.2024)

## **2. Обязательства сторон договора и их представителей.**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнерства, осознавая ответственность за функционирование и развитие образовательного учреждения и необходимость улучшения положения работников, работодатель и профком договорились:

2.1.1. Способствовать повышению качества образования, результативности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда при реализации Концепции модернизации российского образования на период до 2014 года и принятых в ее развитие приоритетных направлений развития образовательной системы Российской Федерации, приоритетных национальных проектов в сфере образования.

2.1.2. Участвовать в постоянно действующих органах социального партнерства в соответствии с Уставом учреждения.

#### **2.2. Учреждение:**

2.2.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников работодателя, уполномочивших представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

2.2.2. Организует систематическую работу по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с Законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Осуществляет взаимодействие с профкомом по организации деятельности учреждения в части, касающейся социально-трудовых прав в рамках оказания государственных услуг в области образования.

2.2.4. Обеспечивает участие представителей Профсоюза в работе аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников учреждения.

2.2.5. В соответствии со ст. 17 Федерального Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» предоставляет профкому по его запросам информацию о численности, составе работников, системе оплаты труда, размере средней заработной платы и иных показателях заработной платы по отдельным категориям работников, объеме задолженности по выплате заработной платы, показателях по условиям и охране труда, планирования и проведения мероприятий по массовому сокращению численности (штатов) работников, принятых государственными органами решениях по финансированию отдельных направлений в сфере образования и другую необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.

2.2.6. Предоставляет возможность председателю и представителям профкома принимать участие

в работе совещаний, Управляющем совете, в представлении к награждению отраслевыми и государственными наградами и других мероприятиях.

2.2.7. Обеспечивает учет мнения профкома при подготовке предложений по созданию учреждения путем изменения типа существующего образовательного учреждения.

### **2.3. Профком:**

2.3.1. Обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников учреждения.

2.3.2. Профсоюзный комитет обязуется воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

2.3.3. Содействует повышению уровня жизни членов Профсоюза.

2.3.4. Использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе учреждения.

2.3.5. Содействует предотвращению в коллективе учреждения коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий коллективный договор.

2.3.6. Проводит экспертизу проектов локальных нормативных актов, затрагивающих права и интересы работников, анализирует практику применения трудового законодательства, законодательства в области образования.

2.3.7. Осуществляет контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

2.3.8. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности жизни и здоровья работников учреждения.

2.3.9. Принимает участие в проведении аттестации работников учреждения.

### **2.4. формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком.**

Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по её совершенствованию;
- другие формы согласно Уставу образовательного учреждения.

Профком имеет право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором;
- согласно Уставу образовательного учреждения.

Председатель профкома имеет право также вносить по этим вопросам в органы управления учреждением соответствующие предложения и участвовать в заседаниях указанных органов при их рассмотрении.

## **3. Развитие социального партнерства и участие профсоюзного комитета в управлении учреждением.**

### **3.1. Общие.**

В целях развития социального партнерства стороны обязуются добиваться:

3.1.1. Выполнения законов Российской Федерации и КБР «Об образовании», реализации приоритетного национального проекта «Образование», нормативных правовых актов по оплате работников учреждения, а также социальных выплат и компенсаций работникам.

3.1.2. Реализации государственных социальных гарантий и мер социальной поддержки работников образования, предусмотренных действующим законодательством.

### **3.2. Стороны обязуются:**

3.2.1. Строить свои взаимоотношения на основе принципов социального партнерства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, соблюдать определенные настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

3.2.2. Создавать и участвовать на равноправной основе в работе комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (далее-двухсторонняя комиссия), являющейся постоянно действующим органом социального партнерства на уровне учреждения, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения, разработки и утверждения ежегодных планов мероприятий по выполнению коллективного договора, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора (не реже одного раза в полугодие).

Комиссия сохраняет свои полномочия на период действия настоящего коллективного договора.

3.2.3. Содействовать реализации принципа государственно-общественного управления образованием в учреждении.

3.2.4. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением.

Предоставлять другой стороне информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

3.2.5. Содействовать осуществлению в учреждении в случаях, предусмотренных законодательством, установления либо изменения условий труда и иных социально-экономических условий по согласованию с профкомом. Представители работодателя и профкома учреждения должны оперативно обеспечивать друг друга получаемой информацией по этим вопросам.

3.2.6. Осуществлять урегулирование возникающих разногласий в ходе коллективных переговоров в порядке, установленном трудовым законодательством.

3.2.7. Принимать совместные меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений, установленного федеральными законами порядка изменения типа существующего образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решений об изменении типа учреждения, включая принятия изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников, порядка участия профкома в управлении учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

3.2.8. Содействовать осуществлению в учреждении мероприятий по внесению изменений и дополнений в Устав учреждения в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием первичной профсоюзной организации, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников - председателя профкома учреждения членом Управляющего совета или досрочном прекращении его полномочий, предусматривающего включение представителя первичной профсоюзной организации в состав Управляющего совета.

3.2.9. Регулярно освещать в средствах массовой информации, в том числе в отраслевых и профсоюзных печатных изданиях, на сайте учреждения промежуточные и итоговые результаты выполнения коллективного договора.

## ***4. Трудовые отношения.***

### ***4.1. Трудовой договор.***

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Школы, и не могут ухудшать положение Работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, отраслевыми, региональными и территориальными тарифными соглашениями, данным Коллективным договором.

В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другие.

Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работником и Работодателем. Один экземпляр подписанного трудового договора выдается Работнику на руки.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). О введении изменений в условия трудового договора Работник должен быть предупрежден Работодателем в письменной форме не позднее чем за два месяца (ст. 73, 74, 162 ТК РФ). Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся работу.

По инициативе Работодателя изменение условий трудового договора с Работником из числа учителей допускается только на новый учебный год при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работа по определенной специальности, квалификации или



должности) с письменного согласия Работника. В течение учебного года изменение условий трудового договора с Работником из числа учителей допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон, при этом Работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

#### ***4.2. Прием на работу.***

При приеме на работу Работодатель знакомит Работника с Уставом Школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего распорядка и его должностными инструкциями. (ст. 68 ТК РФ). Факт ознакомления фиксируется личной подписью Работника в трудовом договоре или соответствующем журнале.

Работник, впервые принимаемый на работу и желающий вступить в Профсоюз, должен написать заявление на имя председателя Профкома о приеме в Профсоюз и написать заявление о безналичном удержании профсоюзных взносов через централизованную бухгалтерию муниципального отдела образования.

#### ***4.3. Увольнение.***

Увольнение (прекращение трудового договора) между Работодателем и Работником регулируется статьями главы 13 ТК РФ.

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами "а", "в" пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1 или 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ (п.2.5 настоящего Коллективного договора).

#### ***4.4. Сокращение численности или штата работников.***

При принятии решения о сокращении численности или штата Работников Школы и возможном расторжении трудовых договоров с Работниками в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ Работодатель обязан в письменной форме уведомить об этом Профком не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий (расторжения трудовых договоров), а в случае, если решение о сокращении численности или штата Работников организации может привести к массовому увольнению Работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий. Массовым считается увольнение в течение одного месяца количества Работников, превышающего 2% от общей численности Работников Школы.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и Работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения Работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

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 Школы для перевода его на другую работу, соответствующие должностные инструкции, информацию о заработной плате на вакантных должностях;

-предоставляет по письменному заявлению Работника в этот период не более 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы.

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);
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие стаж менее одного года.

#### ***4.5. Порядок участия Профкома при увольнении Работников, являющихся членами Профсоюза.***

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3, 5, подпунктами "а", "в" пункта 6, пунктами 8, 10 статьи 81, пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ Работодателем производится с учетом мотивированного мнения Профкома в соответствии со статьей 373 ТК РФ.

#### ***2.6. Должностные инструкции.***

В Школе находятся должностные инструкции всех категорий Работников Школы.

Руководитель Школы обеспечивает Работникам возможность пользования инструкцией.

Ответственность за наличие должностных инструкций возлагается на руководителей подразделений Школы.

Применение дисциплинарных взысканий к Работникам по количеству или качеству выполненной работы при отсутствии должностной инструкции не допускается.

Не допускается работа (более 1 месяца) на административной должности без утвержденной должностной инструкции.

Работодатель имеет право корректировать должностные инструкции не ранее 2-х месяцев после их последнего утверждения.

#### ***4.7. Ежегодные оплачиваемые отпуска.***

Работники Школы имеют право на ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых Работодателем по согласованию с Профкомом. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим Работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении Работника. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Отпуск педагогическому составу предоставляется, как правило, в летний каникулярный период. Оплата отпуска производится не позднее 3 дней до его начала (ст. 136 ТК РФ).

Не допускается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд и отзыв из отпуска Работодателем без согласия Работника и Профсоюзного комитета.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

#### ***4.8. Дополнительные оплачиваемые отпуска.***

Работодатель обязуется предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск Работникам:

-занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

-с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

Суммирование двух и более дополнительных ежегодных отпусков не допускается.

Работодатель обязуется предоставлять Работникам дополнительный разовый отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

-при рождении ребенка в семье - 3 дня; -в связи с

переездом на новое место жительства - 3 дня;

-для проводов собственных детей в армию - 3 дня; -в

случае собственной свадьбы или свадьбы детей - 5 дней;

-в случае смерти близких родственников - 5 дней без учета времени нахождения в дороге;

-одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до четырнадцати лет - 3 дня (один раз в год);

-по случаю юбилейной даты со дня рождения с 50 лет и каждые 10 лет - 1 день.

#### ***4.9. Порядок предоставления длительных отпусков педагогическим Работникам.***

Работодатель обязуется предоставлять педагогическим Работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной учительской работы длительный отпуск сроком до одного года, но не менее трех месяцев. Длительный отпуск предоставляется Работнику по его письменному заявлению. Длительный отпуск предоставляется работнику без сохранения заработной платы.

#### ***4.10. Дополнительные отпуска без сохранения заработной платы***

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления Работника предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы (помимо категорий Работников, указанных в ст. 128, ст. 263 ТК РФ) следующим категориям Работников:

-имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,

-имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет,

-одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет,

-отцам, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет без матери,

-работникам, имеющим близких родственников, страдающих заболеваниями, требующими длительного лечения - до 14 календарных дней в году в удобное для них время;

-мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске - до 7 дней.

Этот отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, использован отдельно, полностью или по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий год не допускается.

## **5. Оплата труда.**

### **5.1. Общие требования.**

Заработная плата Работников Школы устанавливается в соответствии с законодательством, нормативными актами РФ, Положением о порядке оплаты труда Работников МКОУ Верхнебалкарская СОШ №1, Положением о введении Новой Системы Оплаты Труда (НСОТ), ЕТС, другими локальными нормативными актами Школы, условиями трудового договора. Положение об оплате труда и Положение о порядке установления стимулирующих надбавок за счет средств государственного бюджета и внебюджетных средств являются Приложениями к Коллективному договору Школы, утверждаемыми администрацией Школы с согласия Профкома.

Работодатель в пределах имеющихся у него средств на оплату труда Работников совместно с Управляющим Советом Школы определяет формы и размеры доплат, надбавок и других видов материального стимулирования.

Работодатель совместно с Управляющим Советом Школы определяет размеры и порядок использования средств, полученных им за счет бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством, направляемых на оплату труда и материальное стимулирование своих Работников. При этом в целях социального партнерства, принципов взаимоотношений, принятых в Школе, уважении интересов Работников, составляющих кадровый потенциал Школы, Работодатель признаёт приоритет полного и своевременного расчета по заработной плате, выплатам социального характера, всем видам надбавок, установленным законодательством, настоящим Коллективным договором и трудовыми договорами перед всеми остальными расходами, в том числе на административно-хозяйственные нужды, капитальные вложения, материально-техническое и учебно-методическое обеспечение.

Должностные оклады (ставки) Работников не могут быть ниже уровня оплаты, предусмотренного существующей тарифной сеткой (ЕТС) и Новой Системой Оплаты Труда (НСОТ).

В расчет заработной платы включаются все виды предусмотренных законодательством льгот, компенсаций, в том числе компенсация за приобретение книгоиздательской продукции.

Изменение разрядов оплаты труда и (или) размеров ставок заработной платы производится:

-при увеличении стажа педагогической работы, стажа по специальности — со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Школе, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

-при присвоении почетного звания - со дня присвоения;

При наступлении у Работника права на изменение разряда оплаты труда и (или) ставки заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

### **5..2. Сроки оплаты труда.**

Заработная плата переводится на счета Работников за текущий месяц не реже, чем через каждые полмесяца в денежной форме.

Днями перевода заработной платы являются дни до 16 числа текущего месяца и до 1 числа следующего месяца.

Величина денежной компенсации, выплачиваемой Работодателем при нарушении срока выплаты Работнику заработной платы, других выплат, устанавливается в соответствии со ст. 236 ТК РФ в размере одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день задержки.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней Работник имеет право, известив Работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Указанное приостановление работы считается вынужденным прогулом, при этом за Работником сохраняется должность, должностной оклад, другие выплаты и льготы, стаж. Какое-либо преследование Работника, приостановившего свою работу в связи с невыплатой его зарплаты в установленный срок и предварительно письменно известившего Работодателя, не допускается, виновные в фактах преследования несут ответственность по закону. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не выполненной в связи с его вынужденным прогулом.

### ***5.3. Организация оплаты труда.***

Выплата заработной платы Работнику производится по его письменному заявлению путем перечисления денежных средств Работника на пластиковую карточку сберегательного банка.

За задержки получения зарплаты, возникшие по вине банка или из-за неточного указания реквизитов банковского счета Работником, Работодатель ответственности не несет.

### ***5.4. Оплата отпуска.***

Работодатель обязан производить оплату за ежегодный оплачиваемый отпуск не позднее 3 дней до начала отпуска.

Если Работнику своевременно не была произведена оплата за время его отпуска, он письменно уведомляет Работодателя о своем несогласии использовать отпуск до получения причитающихся ему сумм. Начало отпуска в такой ситуации переносится до того времени, когда с Работником произведут соответствующие расчеты.

### ***5.5. Оплата труда при отклонении от нормальных условий труда, за работу в выходные и праздничные дни.***

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере, а также по желанию работника 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.

Оплата труда за расширение зоны обслуживания или при совмещении профессий устанавливается Работодателем по соглашению с Работником.

### ***5.6. Оплата труда при замене отсутствующего Работника.***

Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы, производится доплата, в размере не более должностного оклада отсутствующего Работника за тот же период.

Учителю, заменяющему другого временно отсутствующего учителя, производится оплата труда на основе почасовой оплаты в установленные в п. 3.2 настоящего Коллективного договора сроки за фактически выполненную работу, но не более 45 часов в месяц.

### ***5.7. Оплата за вредные условия труда.***

Всем категориям Работников Школы, работающим в тяжелых, вредных условиях труда (включая учебный процесс), выплачиваются надбавки к окладам.

Основанием для установления надбавок являются результаты аттестации рабочих мест.

Доплата за неблагоприятные условия труда выплачивается Работнику ежемесячно.

Список должностей, для которых устанавливаются указанные надбавки, является Приложением к настоящему Коллективному договору; список хранится в Профсоюзном комитете и выдается по требованию Работника.

### **5.8. Почасовая оплата.**

Почасовая оплата труда Работников, привлекаемых к проведению учебных занятий, устанавливается не ниже уровня, определяемого ставкой разряда тарифной сетки (ЕТС), НСОТ, соответствующего должности Работника, и коэффициентов ставок почасовой оплаты, установленных нормативными документами. Индексация почасовой оплаты осуществляется с момента введения новых ставок тарифной сетки (ЕТС) или стоимости бюджетной услуги по НСОТ.

### **5.9. Надбавки и компенсации.**

Работодатель обязуется выплачивать в полном объеме и в установленные сроки все надбавки и компенсации, установленные законодательством РФ (ст.ст. 136 и 142 ТК РФ).

Педагогическим работникам, в том числе работающим на условиях совместительства (при условии предоставления документов с основного места работы, подтверждающих не получение денежной компенсации для приобретения книгоиздательской продукции) или выполняющим помимо основной работы педагогическую работу в Школе без занятия штатной должности, а также руководящим работникам, основная деятельность которых связана с образовательным процессом, Работодатель обязан выплачивать ежемесячно денежную компенсацию для приобретения книгоиздательской продукции и периодических изданий в размере, предусмотренном Законом РФ «Об образовании» независимо от объема учебной нагрузки, в период нахождения их в ежегодном отпуске, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в дополнительном отпуске, в длительном отпуске педагогических работников, в период временной нетрудоспособности и отсутствия по другим уважительным причинам.

### **5.10. Материальная помощь**

Работодатель и Профком, исходя из финансового положения, оказывают материальную помощь Работнику в случае возникновения у него особых, исключительных жизненных ситуаций.

Профком оказывает материальную помощь только Работникам - членам Профсоюза по их письменным заявлениям.

Решение о выделении помощи и её размеры определяются коллегиально на заседании представительного органа Профсоюзной организации (заседание Профкома).

Вопрос о выделении материальной помощи Работодателем Работнику рассматривается Управляющим Советом Школы.

Предоставление материальной помощи производится по письменному заявлению Работника.

Стороны пришли к соглашению, что исключительными (особыми) жизненными ситуациями следует считать:

- болезнь Работника, требующая значительных финансовых затрат;
- смерть членов семьи Работника.

## **6. Нормы рабочего времени.**

### **6.1. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки педагогического состава.**

Нормальная продолжительность рабочей недели для педагогического состава составляет не более 30 часов при шестидневной рабочей неделе.

Под учебной нагрузкой понимается количество учебных часов по утверждённому учебному плану.

Часы учебной нагрузки, выполненные сверх утвержденной по уважительной причине (замена заболевшего учителя) оплачиваются на условиях почасовой оплаты.

При подведении итогов выполнения нагрузки учебные часы, не выполненные в связи с праздничными нерабочими днями, считаются "не выполнением нагрузки по уважительной причине".

При составлении расписания учителя не допускается наличие двух окон в расписании в течение одного рабочего дня без его согласия.

Рекомендовать заместителю директора по учебно-воспитательной работе при составлении расписания предусмотреть один день в неделю для методической работы учителя.

## ***6.2. Нормы рабочего времени других Работников Школы.***

Нормальная продолжительность рабочей недели для Работников Школы (кроме учительского состава) составляет не более 40 часов.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст. 95 ТК РФ).

## ***7. Условия и охрана труда.***

### ***7.1. Соглашение по охране труда.***

Работодатель обязуется обеспечить право Работников Школы на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм, санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права стороны договорились заключить Соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц. Соглашение по охране труда стороны намереваются заключать ежегодно, в начале каждого учебного года. Заключенное Соглашение является Приложением к данному Коллективному договору.

### ***7.2. Общие требования к условиям труда.***

С целью создания нормальных условий труда Работников Школы, Работодатель обязуется обеспечить:

- безопасность Работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты Работников;
- соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте;
- режим труда и отдыха Работников в соответствии с законодательством Российской Федерации;

-приобретение и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, безопасных методов и приемов выполнения работ;

-организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения Работниками средств индивидуальной и коллективной защиты;

-организацию проведения за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);

-недопущение Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

-предоставление органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

-принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья Работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи;

-расследование и учет в установленном законодательством порядке несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание Работников в соответствии с требованиями охраны труда;

-беспрепятственный допуск должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования Российской Федерации, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в организации и расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-обязательное социальное страхование Работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-сбор, размещение и утилизацию отходов учебной, хозяйственной деятельности подразделений Школы в соответствии с требованиями СанПиН;

-разработку и утверждение с учетом мнения Профкома инструкций по охране труда для Работников.

### ***7.3. Требования к помещениям Школы.***

Работодатель обязуется обеспечить:

-нормальное функционирование всех зданий, помещений и сооружений Школы для безопасного их использования Работниками;

-систематическое проведение планово-предупредительных ремонтов и обслуживания технического оборудования помещений (окон, дверей, вентиляционных систем, электрооборудования и др.);

-режим запрета курения во всех помещениях Школы; -установленный нормами тепловой

режим в помещениях Школы, подготовленных к зиме.



#### **7.4. Порядок использования библиотеки Школы.**

Работники Школы имеют право бесплатно пользоваться всеми видами библиотечно-информационных услуг, предоставляемых библиотекой Школы:

- первичная запись и оформление первичных документов;
- самостоятельная работа с каталогом;
- получение книг и других источников информации;
- получение полной информации о составе фондов через систему каталогов и картотек и другие формы библиотечного информирования;
- получение консультативной помощи в поиске и выборе источников информации.

Финансовая ответственность Работника перед библиотекой возникает при нарушении им правил пользования библиотекой, утвержденных директором и согласованных с Профсоюзным комитетом.

#### **7.5. Порядок использования средств связи, ресурсов Интернет.**

Выходы на междугороднюю телефонную связь, связанные с решением служебных вопросов, осуществляются с разрешения директора и предоставляются бесплатно.

Работникам Школы предоставляется право бесплатно пользоваться системой электронной почты и других служб Интернет через компьютеры, установленные в Школе.

#### **7.6. Изменение рабочего времени или приостановление работ при условиях или ситуациях, отклоняющихся от нормальных.**

При понижении температуры воздуха в помещениях ниже нормы, предусмотренной СанПиН во время отопительного сезона, Работодатель по представлению Профкома или комиссии по охране труда переводит Работников на сокращенный рабочий день с сохранением заработной платы, учебные занятия при этом сокращаются.

В случае низких температур в помещениях Школы по представлению Профсоюзного комитета Работодатель принимает решение о закрытии Школы до восстановления нормальных условий труда. При закрытии Школы составляется акт за подписями председателя Профкома и представителя Работодателя.

Немедленное прекращение работ в Школе осуществляется при поступлении официальных сообщений от служб гражданской обороны, администрации района, Работодателя о наступлении стихийного бедствия или чрезвычайной ситуации любого масштаба.

Кроме того, все виды работ приостанавливаются в безусловном порядке при возникновении следующих экстремальных ситуаций в помещениях Школы:

- угрозе совершения террористического акта;
- стихийных бедствиях;
- авариях, связанных с затоплением помещений;
- авариях, связанных с загазованностью помещений;
- при пожарах (любых масштабов);
- при отсутствии освещения в темное время суток;
- при отсутствии водоснабжения Школы более одного рабочего дня.

При создавшейся аварийной ситуации в рабочем помещении сотрудник немедленно прекращает работу, сообщает руководителю или в соответствующие службы о случившемся и принимает меры в соответствии с существующими инструкциями.

### ***7.7. Противопожарные мероприятия.***

Работодатель обеспечивает все помещения Школы средствами пожаротушения в соответствии с действующими нормами.

Во всех помещениях Школы вывешиваются инструкции по поведению Работников в случае возникновения пожара, номера телефонов вызова пожарной части.

Ежегодно приказом директора назначается ответственный за противопожарное состояние с целью постоянного контроля противопожарного состояния объектов и служебных помещений Школы.

Работодатель ежегодно выделяет необходимые средства на проведение профилактических противопожарных работ (огнезащитная обработка деревянных строений, перезарядка огнетушителей, приобретение первичных средств пожаротушения взамен вышедших из строя).

### ***7.8. Обязанности Работника в области охраны труда.***

В соответствии со ст. 214 ТК РФ Работник обязан:

-соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

-правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

-проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

-немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

-проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

## ***8. Охрана здоровья.***

### ***8.1. Мероприятия, направленные на охрану здоровья.***

Работодатель обязуется:

-организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда, внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ); список должностей Работников, занятых на работах с вредными или тяжелыми условиями труда является приложением к настоящему Коллективному договору; отказ Работника от прохождения медицинского осмотра (обследования) рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

-предоставлять Работникам возможность прохождения внеочередных медицинских осмотров (обследований) по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

### ***8.2. Обеспечение Работников медицинской помощью.***

Работодатель обязуется:

-укомплектовать медикаментами аптечки первой помощи подразделения Школы, связанные с работами повышенной опасности (кабинет технологии, информатики и физики, столовую);

-ответственным за сохранность аптек, выдачу медикаментов Работникам назначить медицинскую сестру.

## ***9. Социальные гарантии***

### ***9.1. Фонд социального страхования, комиссия по социальному страхованию.***

Порядок формирования и расходования средств государственного социального страхования определяется Положением о Фонде социального страхования РФ. Ответственность за правильность начисления и расходования средств социального страхования несет Работодатель в лице директора Школы и главного бухгалтера централизованной бухгалтерии МОО.

В соответствии с Положением о фонде социального страхования и типовым Положением о комиссии по социальному страхованию в Школе образуется комиссия по социальному страхованию из представителей Работодателя и Профсоюзного комитета. Комиссия избирается на конференции трудового коллектива сроком до 3-х лет. Комиссия работает по внутреннему положению, разработанному Работодателем и Профкомом. Комиссия по социальному страхованию Школы не реже одного раза в квартал информирует о своих решениях коллектив Работников Школы путем объявлений, информирование Профкома производится письменно.

### ***9.2. Культурно-массовая работа.***

Работодатель обязуется бесплатно предоставлять свободные помещения для проведения культурных мероприятий Профкома, иных общественных организаций Школы по их письменным заявкам.

Профком, Работодатель, обязуются принимать активное участие в организации культурно-массовых мероприятий, фестивалей, смотров-конкурсов, концертов, экскурсий, кружков, секций, студий и др.

В течение года отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере **7% от Директорского фонда** на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

### ***9.3. Спортивная и физкультурно-оздоровительная работа.***

Для проведения оздоровительной работы среди Работников Школы Работодатель предоставляет в бесплатное пользование спортивные сооружения и помещения Школы.

Предоставляется также спортивный инвентарь, автотранспорт для проведения спортивных мероприятий Школы.

### ***9.4. Социальные гарантии Работников при увольнении.***

При расторжении трудового договора Работник получает выходное пособие в соответствии с ст. 178 ТК РФ.

### ***9.5. Права личности.***

Каждый Работник имеет право на эффективное использование своих трудовых навыков, уважение своей личности, чести и достоинства. Работодатель обязуется организовать работу всех органов управления и вспомогательных служб так, чтобы эти права соблюдались неукоснительно. Липа, нарушающие данные права Работников, наказываются в административном порядке в соответствии с законодательством РФ.

Члены коллектива обязуются уважительно относиться к правам личности представителей Работодателя, соблюдать достоинство и такт во всех случаях.

### ***9.6. Другие социальные гарантии и обязательства Работодателя.***

Работодатель обязуется:

-обеспечить права Работников на защиту его персональных данных в соответствии с гл.14 ТК РФ;

-обеспечить право Работника на безвозмездное получение копии документов, связанных с работой (копии приказов о приеме на работу, переводах на другую работу, увольнении; выписки из трудовой книжки; справки о заработной плате и других), в срок не позднее трех дней со дня подачи заявления с просьбой о выдаче требуемых документов.

## ***10. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации.***

### ***10.1. Общие положения по профессиональной подготовке, переподготовке, повышению квалификации.***

Стороны пришли к соглашению в том, что:

-Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы;

-Работодатель с учетом мнения Профкома определяет формы профессиональной подготовки и переподготовки кадров на каждый год.

Работодатель обязуется:

-организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации Работников;

-Работодатель обязуется обеспечивать обязательное повышение квалификации педагогов не реже одного раза в пять лет и направляет их в институт по повышению квалификации педагогических работников;

-в случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если Работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ);

-предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ и действующего законодательства;

-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 квалифицированным категориям разряды оплаты труда и коэффициенты (по НСОТ) со дня вынесения решения аттестационной комиссией

## ***11. Взаимодействие Работодателя и Профсоюза, гарантии профсоюзной деятельности.***

### ***11.1. Взаимодействие Работодателя и Профсоюзной организации.***

Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

-сотрудничать в рамках законодательства по всем вопросам деятельности Школы;

-признавать право каждой из сторон предъявлять справедливые и взаимные требования;

-обеспечивать регулярное и полное информирование сторон по всем вопросам, относящимся к их компетенции.

Все решения по социально-экономическим вопросам, касающимся трудового коллектива, принимаются после взаимных консультаций и обсуждений. Все спорные вопросы решаются на основе взаимного уважения, не допускаются конфликты в трудовом коллективе.

Работодатель обязан соблюдать права и гарантии Профсоюзной организации, способствовать её деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав и гарантий профсоюзной деятельности и не препятствуя функционированию Профсоюзной организации Школы.

Работодатель признает право Профсоюзного комитета вести переговоры от имени Работников по заключению Коллективного договора, а также по согласованию и учету мотивированного мнения при принятии локальных нормативных актов и в иных установленных Трудовым Кодексом и настоящим Коллективным договором случаях.

Работодатель обязуется предоставлять Профкому по запросам информацию, сведения и разъяснения по вопросам условий и охраны труда, заработной платы и другим социально-экономическим вопросам.

Стороны договорились, что одной из форм взаимодействия Работодателя и Профсоюзной Организации являются официальные письменные запросы и ответы на запросы. Сторона, получившая письменный запрос, обязана в течении от семи до четырнадцати рабочих дней направить письменный ответ другой стороне. Отказ от ответа или несвоевременный ответ рассматриваются как уклонение от законных процедур и нарушение базовых принципов социального партнерства.

### ***11.2. Гарантии профсоюзной деятельности***

Стороны договорились о том, что не допускается ограничение гарантированных законом и настоящим Коллективным договором социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого Работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

Работодатель обязуется предоставить Профкому в бесплатное пользование:

-электронную почту, доступ в Интернет;

-размножение информационных материалов (по заявке).

Работодатель:

-обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет Профсоюзной организации членских Профсоюзных взносов из заработной платы Работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений; перечисление удержанных членских профсоюзных взносов производится в полном объеме и одновременно с уплатой налога с заработной платы работников;

-ежеквартально предоставляет в Профком информацию об удержании с Работников и перечислении в профсоюзную организацию членских взносов.

Председателю Профкома предоставляется право участвовать в работе административных органов, совещаниях, проводимых Работодателем, на которых принимаются решения по вопросам социально-экономического положения Работников, условий труда, развития социальной сферы. Работодатель своевременно информирует профорганы о проведении указанных заседаний.

### ***11.3. Гарантии профсоюзному активу.***

Увольнение, перевод на другую работу, изменение условий трудового договора, являющихся обязательными для включения в трудовой договор в соответствии со ст. 57 ТК РФ по инициативе Работодателя лиц, избранных в состав профсоюзных органов допускается, помимо соблюдения общего порядка, лишь с предварительного согласия профсоюзного органа, членами которого они являются, а председателя первичной Профсоюзной организации работников Школы - лишь с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Работники, избранные в состав профсоюзных органов, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия органа профорганизации, членами которой они являются.

Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя, членов Профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, собраний, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, комиссий с участием Профкома.

По представлению Профкома Работодатель рассматривает в установленном порядке вопрос о премировании активно работающих неосвобожденных членов Профкома по итогам работы.

Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности Школы и принимается во внимание при поощрении Работников, их аттестации.

### ***11.4. Документы Школы, при принятии которых требуется согласование с Профкомом.***

Работодатель согласовывает с Профсоюзным комитетом приказы, распоряжения, локальные акты, связанные с реализацией коллективных прав Работников.

Обязательное согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих локальных нормативных актов Школы:

- Устав Школы, приложения к Уставу;
- Положение о порядке оплаты труда и выплатах социального характера;
- Положение о заключении трудового договора;
- форма типового трудового договора с Работником Школы;
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- другие локальные акты Школы, затрагивающие вопросы трудовых и социальных прав Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении приказов, распоряжений по вопросам:

-увольнения по инициативе Работодателя Работников, входящих в состав Профкома, не освобожденных от основной работы по основаниям, указанным в п. 2.5 Коллективного Договора (ст. 374 ТК РФ);

- привлечения к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделения рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- установления, изменения системы оплаты труда и форм материального поощрения (ст. 135 ТК РФ), сроков выплаты зарплаты, формы расчетного листа (ст. 136 ТК РФ);
- введения, замены и пересмотра системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массового высвобождения Работников (ст. 180 ТК РФ);
- установления размеров повышенной зарплаты за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ) а также перечень профессий, должностей с такими условиями;
- определения форм профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации Работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- сокращения численности или штата Работников при ликвидации или реорганизации структурных подразделений;
- порядка использования средств на мероприятия по охране труда;
- другим вопросам, связанным с коллективными правами Работников.

Согласование с Профкомом требуется при принятии, утверждении следующих документов:

- должностных инструкций Работников;
- графиков отпусков;
- инструкций по охране труда;
- других документов, связанных с коллективными правами Работников.

В случае отсутствия согласования с Профкомом, указанные документы, локальные акты считаются недействительными и не вступившими в силу.

#### ***11.5. Список комиссий, к работе которых в обязательном порядке привлекаются представители Профкома.***

Представители Профкома входят на паритетных началах в состав следующих комиссий

- Школы:
- комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора;
  - комиссия по трудовым спорам.

Представители Профкома входят в состав и участвуют в работе следующих комиссий

Школы:

- комиссия по социальному страхованию;
- комиссия по охране труда;
- комиссия по аттестации Работников;
- другие комиссии, деятельность которых связана с решением вопросов по реализации трудовых или иных прав Работников Школы.

## **12. Обязательства Профсоюза.**

### **12.1. Обязательства Профкома.**

Профком обязуется:

-представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ;

-представлять во взаимоотношениях с Работодателем интересы Работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с Работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений и ежемесячно перечисляют денежные средства из заработной платы на счет Профсоюзной организации в размере, определенном для величины ежемесячных профсоюзных взносов;

-представлять во взаимоотношениях с Работодателем коллективные права Работников, не являющихся членами Профсоюза;

-осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

-осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов Школы;

-осуществлять контроль за правильностью ведения информационно-кадрового учета, в том числе за своевременностью внесения в трудовые книжки записей при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации Работников;

-совместно с Работодателем и Работниками разрабатывать меры по защите персональных данных Работников (ст. 86 ТК РФ);

-направлять в Министерство образования РФ, другие вышестоящие органы заявления о нарушении Работодателем законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ);

-представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде;

-совместно с комиссией по социальному страхованию осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой Работникам пособий по обязательному социальному страхованию, вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении;

-осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования;

-осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления Работникам отпусков и их оплаты;

-участвовать в работе комиссий Школы по тарификации, аттестации педагогических Работников, охране труда и других;

-осуществлять контроль за выполнением Коллективного договора, участвовать в работе соответствующей комиссии;

-оказывать материальную помощь членам Профсоюза в порядке и на условиях, ежегодно утверждаемых собранием Профкома;

-осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу.



## ***12.2. Права Профкома на призыв к коллективным действиям.***

Профсоюзный комитет в период действия Коллективного договора при своевременном и полном выполнении включенных в него условий не призывает к забастовкам или иным коллективным действиям, кроме коллективных действий солидарности, всероссийских или республиканских акций, стремится к организации бесконфликтного трудового процесса.

В случае невыполнения или несвоевременного выполнения Работодателем условий Коллективного договора Профком оставляет за собой право на следующие действия:

- обращение к Работодателю с требованием выполнения условий Коллективного договора;
- обращение к вышестоящим органам управления образованием, государственным, профсоюзным органам о нарушении условий Коллективного договора и принятием мер по его выполнению;
- инициирование и проведение коллективного трудового спора;
- призыв к проведению пикетов, митингов, собраний;
- призыв к забастовке;
- другие, не запрещенные законом акции.

Проведение любого рода действий, акций должно производиться согласно соответствующим нормам законодательства РФ.

## ***13. Обязательства Работников***

Работники Школы обязуются:

- соблюдать Устав Школы и Правила внутреннего распорядка, работать честно и добросовестно;
- всей своей деятельностью не допускать нанесения ущерба Школе, способствовать его процветанию, экономно расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- своим личным примером, путем проведения работы воспитывать у учащихся чувство патриотизма, гордости за свою школу, прививать им нормы порядочности и интеллигентности;
- использовать свое рабочее время для производительного труда; -соблюдать технологическую дисциплину, обеспечивать качество работы;
- признавать и соблюдать права Работодателя на объекты интеллектуальной собственности, созданные Работником в порядке выполнения служебных обязанностей и хоздоговорных работ;
- соблюдать и выполнять требования охраны труда и пожарной безопасности, предусмотренные действующими в Школе правилами, нормами и инструкциями по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности;
- разрешать трудовые конфликты в соответствии с законодательством;
- содержать свое рабочее место в чистоте и порядке;
- соблюдать режим запрета курения в помещениях Школы и на её территории;
- участвовать в организуемых Работодателем и Профкомом мероприятиях, направленных на поддержание чистоты и порядка в помещениях, на территории Школы;
- участвовать в выполнении плана работы подразделений.

## ***14. Ответственность сторон.***

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством и данным Коллективным договором.

## ***15. Контроль за выполнением Коллективного договора.***

### ***15.1. Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора.***

Комиссия по контролю за выполнением Коллективного договора МКОУ СОШ №1 сел. Верхняя Балкария (в дальнейшем - Комиссия) создается в Школе с целью проведения регулярного контроля за своевременным и полным исполнением всех условий Коллективного договора и принятию решений по обеспечению его выполнения. Комиссия является органом, созданным на паритетных началах Работодателем и Профкомом.

Решения Комиссии в рамках ее полномочий являются обязательными для исполнения Работодателем, Профкомом, Работниками Школы.

### ***15.2. Состав комиссии.***

В состав Комиссии входят 5 человек, в том числе 2 человека - от Работодателя, 2 человека от Профкома и 1 человек - от учредителя.

Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы. Состав Комиссии из числа представителей Профкома утверждается решением Профкома.

Освобождение членов Комиссии от своих обязанностей производится приказом директора Школы по согласованию с Профкомом.

Члены Комиссии участвуют в ее работе на общественных началах. Работодатель и члены комиссии обязаны обеспечить явку на все заседания Комиссии. Работодатель обязуется освобождать членов Комиссии от основной работы на период работы в комиссии с сохранением за ними должности среднего заработка.

### ***15.3. Работа комиссии***

Заседания Комиссии проводятся не реже двух раз в год. При необходимости могут назначаться дополнительные заседания.

Работники Школы вправе обратиться в Комиссию с заявлением о ситуации, связанной с применением Коллективного договора.

Комиссия на заседании заслушивает отчеты по выполнению Коллективного договора, рассматривает заявления сотрудников, проводит всесторонний анализ предоставленной сторонами информации и принимает решение. В решении Комиссии могут присутствовать замечания к сторонам по выполнению пунктов Коллективного договора, фиксироваться нарушения (в том числе - систематические) условий Коллективного договора, выносятся требования к сторонам о необходимости выполнения условий. Решение Комиссии утверждается директором Школы и председателем Профкома. Решение Комиссии оформляется в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон Коллективного договора.

При возникновении споров между сторонами, связанных с выполнением Коллективного договора, они рассматриваются в порядке, установленном законодательством РФ.

Комиссия обеспечивает гласность своей работы.

**Проект Коллективного договора подготовлен комиссией в составе:**

со стороны Работодателя:

1. Директор МКОУ СОШ №1 с. В.Балкария: \_\_\_\_\_ /Таукенов А.А./
2. Завхоз \_\_\_\_\_ /Мусуков А.М./
3. Зам. директора по УВР \_\_\_\_\_ /Циканова Р.А./

со стороны Профкома:

1. Председатель первичной профсоюзной организации работников Школы,  
Педагог-психолог \_\_\_\_\_ / Ульбашев А.М./
2. Зам. предс. профкома \_\_\_\_\_ /Уянаева А.Р./
3. Председатель комиссии по з/плате, учитель английского языка \_\_\_\_\_ /Мусукова Т.З./

## **ПАСПОРТ ОРГАНИЗАЦИИ**

### **Наименование полное:**

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №1 им.Мухажира Уммаева с.п.Верхняя Балкария»Черекского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики

### **Наименование краткое:**

МКОУ СОШ №1№1 им.Мухажира Уммаева с.п.Верхняя Балкария

### **Код получателя бюджетных средств:**

2Ж317

### **Наименование вышестоящей ведомственной организации (РБС)**

Управление образования Черекского района

### **Код вышестоящей ведомственной организации (РБС)**

873

### **Полный юридический адрес:**

КБР. 361813, Черекский район, с.п. Верхняя Балкария, ул.Таулуева , дом № 93

### **Номер свидетельства о регистрации**

№2120720000487

### **Дата регистрации**

26.01.2012

### **Орган государственной регистрации:**

МР ИФНС России №5 по КБР ОГРН: 1090720000194

### **ИНН:**

0706004423

### **Территориальный налоговый орган (ТНО)**

МР ИФНС России №5 по КБР

### **Местонахождение ТНО**

361800, п. Кашхатау, ул. Мечиева, 108

### **КПП:**

070601001

### **ОКВЭД:**

82.21.2

### **ОКПО:**

31844766

### **ОКАТО:**

83230000005

### **Полный фактический адрес:**

КБР. 361813, Черекский район, с.п. Верхняя Балкария, ул.Таулуева , дом № 93

### **Наименование банка в котором организация имеет счета:**

ГРКЦ НБ КБР Банка России

БИК: 048327001 Номер корреспондентского счета:

Номер расчетного счета: 40204810503490001978

Номер лицевого счета ПБС: 030432Ж3171

### **Должность первого лица организации:**

Директор

### **ФИО первого лица организации:**

Таукенов Аслан Ахмадияевич

тел. 8 928 714 24 36

