

**От работодателя:**

«Утверждаю»

Директор  
общеобразовательного  
учреждения  
Васильев Б.Н.



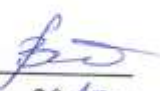
« 09 20 18 г. »



**От работников:**

«Утверждаю»

Председатель профкома  
общеобразовательного  
учреждения  
Степанова В.Е.



« 1 09 20 18 г. »



## Коллективный договор

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Тойбохойская средняя общеобразовательная школа  
им.Г.Е.Бессонова»  
Муниципального района  
«Сунтарский улус (район)»  
Республика Саха (Якутия)

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией Тойбохойской СОШ им. Г.Е.Бессонова с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами»

Работники Тойбохойской СОШ им. Г.Е.Бессонова доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров на заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора;

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и установленные сроки выплаты заработной платы;
- Отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года №360);
- объединение в профсоюзный союз;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
  - ✓ правила внутреннего трудового распорядка;
  - ✓ положение о премиях, доплатах и надбавках;
  - ✓ график отпусков;
  - ✓ приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
  - ✓ приказы о награждении работников;
  - ✓ приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст.81, подпункту «б» п.3 ст.81 и п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ;
- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

- 1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов.
- 1.6. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.
- 1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета:
  - предоставление помещения для работы;
  - ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии из письменных заявлений.
- 1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.
- 1.10. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

## **2. Прием и увольнение работников**

При приеме на работу администрация обязуется:

- 2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.
- 2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.
- 2.3. Как правило, по эффективному контракту трудовой договор может заключаться по согласованию сторон на неопределенный срок или со сроком . Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.
- 2.4. Со следующими категориями работников заключается только срочный трудовой договор:
  - на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
  - на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
  - для проведения работ, выходящих за рамки обычной деятельности работодателя, а также работ, связанных с заведомо временным (до одного года) расширением производства или объема оказываемых услуг;
  - для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;
  - в случае избирания на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, а также поступления на работу, связанную с непосредственным обеспечением деятельности членов избираемых органов или должностных лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, в политических партиях и других общественных объединениях;
  - с лицами, направленными для прохождения альтернативной гражданской службы;
  - в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом или иными федеральными законами.

- 2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.
- 2.6. С 3-месячным испытательным сроком, указать это в трудовом договоре.
- 2.7. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок, то трудовой договор аннулируется.
- 2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за 3 дня до увольнения – с указанием причин.
- 2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).
- 2.10. Считать возможным расторжение трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины.
- 2.11. Перевод работника с договора « на определенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.
- 2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста ( которым остался срок до пенсии срок в один год).

### **3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

- 3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах». «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».
- 3.2. Учебная нагрузка устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.
- 3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.
- 3.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.
- 3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.
- 3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

### **4. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Администрация образовательного учреждения обязуется:

- 4.1. Установить 6 дневную рабочую неделю для учителей всех классов.
- 4.2. Начало работы 8 часов 30 минут. Перерывы между уроками по 10 минут, две перемены по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим часам.
- 4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

- 4.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.
- 4.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.6. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.
- 4.7. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.
- 4.8. Технические работники, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.
- 4.9. Время отдыха.  
Общим выходным днем является воскресенье.
- 4.10. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». Всем педагогическим работникам - 80 календарных дней; техническим работникам - 56 календарных дней.
- 4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не менее чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.
- 4.13. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 4.14. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.
- 4.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
- работникам, имеющим 2 или более детей в возрасте до 14 лет;
  - имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет.
- 4.16. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса.
- 4.17. Работник, проходивший обучение для получения специальности за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть затраченную

сумму пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

- 4.18. Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический отпуск. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.
- 4.19. Работникам учреждения предоставляются при наличии средств оплачиваемые свободные дни в следующих количествах:
- Бракосочетание самого работника – три дня;
  - Бракосочетание детей, одного из родителей – один день;
  - Рождение ребенка – два рабочих дня;
  - Смерть детей, родителей, родных братьев и сестер, супруга, супруги – три рабочих дня;
  - Переезд на новое место жительства – два дня;
  - Проводы в армию - два рабочих дня.
  -

## **5. Оплата и стимулирование труда**

- 5.1. Заработная плата работников вычисляется по новой системе оплаты труда исходя из количества учащихся и объема проведенных занятий. (Приложение №1 к приказу министра образования РС(Я) от 20.05. 2008г. № 01-08/1563, согласованное с МФ РС(Я), Минтруда и социального развития РС(Я), МЭР РС(Я) Порядок по применению Методики формирования новой системы оплаты труда и стимулирования работников пилотных общеобразовательных учреждений Республики Саха (Якутия))
- 5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.3. Заработная плата выплачивается по банковской карте.
- 5.4. Заработная плата выдается два раза в месяц.
- 5.5. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».
- 5.6. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).
- 5.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.
- 5.8. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.
- 5.9. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.
- 5.10. Оплата труда учителей и других работников образовательного учреждения, не проводившего учебных занятий в связи с карантином или по метеорологическим условиям и не привлекаемых в этот период к другой учебно-воспитательной, методической или организационной работе должна производиться в соответствии со статьей 157 ТК в размере не менее двух третей средней заработной платы, как за время простоя, происшедшего не по их вине;

- 5.11. За учителями и другими работниками, проводящими в этот период учебные занятия в меньшем объеме, чем это предусмотрено учебным расписанием или не проводящими учебных занятий, но в обоих случаях привлекаемыми, в период простоя к другой работе(учебно-воспитательной, методической или организационной работе) в объеме той нагрузки, которая установлена им в течение учебного года сохраняется заработная плата, установленная при тарификации.
- 5.12. Учителям ветеранам труда оплатить разницу выплаты коммунальных услуг (по ЕДВ)
- 5.13. Использование проездных выплат установить на работника 1 раз в 2 года. А также использование 30 % от общего состава работающих.

## **6. Охрана труда и улучшение условий для работающих**

- 6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.
- 6.2. Администрация:
- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - организывает прохождение флюорографии, сдачу анализов для работников учреждения;
  - не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
  - разработку и утверждение совместно профсоюзным комитетом инструкций по охране труда;
  - создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- 6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
  - распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
  - оценку состояния условий труда на рабочих местах;
  - проведение паспортизации условий труда и обучения;
  - своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.
- 6.4. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями.
- 6.5. Совместно с профсоюзным комитетом проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах
- 6.6. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт \_\_\_\_\_ помещений.
- 6.7. Обеспечить выполнения Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме (Приложение № 2)
- 6.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж.
- 6.9. Направлять на обучение по охране труда.

- 6.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н-1.
- 6.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, производить соответствующие доплаты.
- 6.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.
- 6.13. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.
- 6.14. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.
- 6.15. Предоставить родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 6.16. Основные мероприятия по охране труда предусматривается соглашением по технике безопасности и охране труда (приложение № 2).
- 6.17. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения учителей и учащихся.

## **7. Разрешение трудовых споров**

- 7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).
- 7.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.
- 7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым договором РФ (статьи 398-418).

## **8. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора**

- 8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора, оговоренные в п.п. 1-7.
- 8.2. Администрация обязуется:
  - производить через бухгалтерию управление безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации;
  - разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году.Включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещании при директоре.



- 8.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор образовательного учреждения принимает решение и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п.1.4. настоящего коллективного договора.
- 8.5. Председатель профсоюзного комитета и его заместителя могут быть уволены работодателем в соответствии с п.2, подпунктом «б» п.3, п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение 2 лет после окончания срока их полномочий.

## **9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 01 сентября 2018 года и действует по 01 сентября 2021 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее двух раз в год.

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

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

МБОУ «Тойбохойская СОШ им.  
Г.Е. Бессонова»

Прошнуровано, пронумеровано. Всего 9  
листов

Директор:

Б. Н. Васильев/

