



Директор

МКОУ ООШ №6

Синицин А.М.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МКОУ ООШ №6

Писклова О.Б.

30.04.2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казенного общеобразовательного
учреждения основной общеобразовательной школы №6

на 2022-2025 годы

Администрация Труновского муницип.
Ставропольского края
Управление труда и социальной защиты
администрации Труновского муниципальн.
Ставропольского края
Коллективный договор
зарегистрирован в уведомительном порядке
За № 7 от 30.04.2022
г. Труновск
Начальник отдела Труновского района
А. И. Белин

Принято на комиссии по ведению
коллективных переговоров
Протокол № 4 от «30» апреля 2022 год

с. Донское
2022год

Содержание:

1. Общие положения	стр. 3-5
2. Трудовые отношения	стр. 5-7
3. Обеспечение занятости	стр. 7-8
4. Развитие кадрового потенциала	стр. 8-9
5. Рабочее время и время отдыха	стр. 9-13
6. Оплата труда	стр. 13-18
7. Охрана труда	стр. 18-21
8. Гарантии и компенсации	стр. 21-23
9. Разрешение трудовых споров	стр. 23
10. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора	стр. 23
11. Срок действия Коллективного договора	стр. 23-24

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ ООШ №6	стр. 25-36
2. Положение об оплате труда работников учреждения	стр. 37-63
3. Положение о стимулирующих выплатах работникам учреждения	стр. 64-90
4. Положение о премировании работников учреждения	стр. 91-94
5. Положение об оказании материальной помощи работникам	стр. 95-96
6. Форма расчетного листка	стр. 97
7. Форма дополнительного соглашения	стр. 98-99
8. Положение о режиме рабочего времени и времени отдыха работников школы	стр. 100-103
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам школы дополнительного отпуска сроком на 1 год	стр. 104-106
10. Порядок учета мотивированного мнения выборного профсоюзного органа при расторжении трудового договора по инициативе работодателя	стр. 107
11. Соглашение по охране труда на 2022-2025 годы с приложениями	стр. 108-117
12. Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, на которых уста- навливаются доплаты рабочим, специалистам и служащим согласно СОУТ	стр. 118-119

Коллективный договор
между администрацией и работниками
МКОУ основной общеобразовательной школы №6
с. Донского
по обеспечению социально-трудовых гарантий работникам
на 2022 – 2025 годы.

1. Общие положения.

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ основной общеобразовательной школы №6 (далее – Организация)

Коллективный договор заключен с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О коллективных договорах и соглашениях», Уставом школы, Положением об Управляющем совете школы, иными локальными нормативными актами школы. Коллективный договор составлен с учетом требований отраслевого соглашения по учреждениям образования Труновского муниципального района. Он содержит дополнительные по сравнению с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, обязательства сторон коллективного договора по улучшению условий и оплаты труда работников, предоставлению различных льгот, гарантий и компенсаций.

Действие коллективного договора распространяется на:

- всех работников МКОУ ООШ №6;
- членов семей педагогических работников организации (в части специально оговоренных льгот);
- неработающих пенсионеров, вышедших на пенсию в данной Организации (в части специально оговоренных льгот).

Коллективный договор заключается на срок 2022-2025 годы и вступает в силу с 26 апреля 2019 года.

В коллективный договор по взаимному согласию сторон могут быть внесены изменения и дополнения, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору.

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом заключен между работниками школы в лице их представителя - председателя МК первичной профсоюзной организации Пискловой О.Б. с одной стороны, и работодателем в лице директора школы Сеницына А.М., с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами», с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О коллективных договорах и соглашениях», Уставом школы, Положением об Управляющем совете школы, иными локальными нормативными актами школы.

1.2. Коллективный договор соответствует нормам Трудового кодекса РФ и иным законодательным актам.

1.3. Изменения, дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока его действия и утверждаться в качестве дополнительного соглашения к Коллективному договору решением общего собрания работников школы.

1.4. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.5. Работники школы доверяют председателю первичной профсоюзной организации представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.6. Коллективный договор признает исключительное право директора школы на:

- ✓ ведение коллективных переговоров;
- ✓ принятие локальных и нормативных актов, не ущемляющих прав работников;
- ✓ подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- ✓ прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- ✓ составление тарификации работников школы;
- ✓ контроль за исполнением работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием школы;
- ✓ поощрение работников школы за добросовестный труд;
- ✓ привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности.

1.7. 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 в установленные сроки выплату заработной платы;
- ✓ сокращенную для педагогических работников рабочую неделю (не более 36 часов);
- ✓ отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 01 октября 2002 года № 724
- ✓ объединение в профессиональный союз;
- ✓ защиту своих прав и свобод;
- ✓ разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- ✓ обязательное социальное страхование.

1.8. Директор признает председателя первичной профсоюзной организации единственным полномочным представителем трудового коллектива. Он имеет право на мотивированное мнение по следующим локальным и нормативным актам:

- ✓ Уставу школы;
- ✓ Правилам внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Положению об оплате труда работникам школы;
- ✓ Графику отпусков;
- ✓ Приказу о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- ✓ Приказу о награждении работников;
- ✓ Обсуждению с администрацией вопросов, связанных с работой школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- ✓ Участие в оценке качества и результативности труда работников школы;
- ✓ Привлечение внебюджетных средств.

2. Трудовые отношения.

2.1. При приеме на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах (один вручается работнику, другой хранится у Работодателя).

С целью проверки соответствия работника поручаемой работе в трудовой договор может быть включено условие об испытании. Срок испытания не

превышает срок, установленный Трудовым кодексом Российской Федерации (2 месяца)

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.3 Работодатель обеспечивает заключение с работниками трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- ✓ размер оклада (должностного оклада);
- ✓ ставки заработной платы;
- ✓ размеры выплат компенсационного характера;
- ✓ размер выплат стимулирующего характера.

2.4. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора.

2.5 Работодатель обязан ознакомить работника с порученной работой, необходимой документацией:

- ✓ Уставом школы;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка;
- ✓ Коллективным договором;
- ✓ Положением об оплате труда
- ✓ Должностными инструкциями

2.6. Трудовой договор, как правило, заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.7. Срочный трудовой договор может заключаться:

- ✓ для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- ✓ для выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- ✓ с лицами, поступающими на заведомо определенный срок;
- ✓ с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- ✓ с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;
- ✓ с заместителем директора школы.

2.8. Если работник без уважительной причины не приступил к исполнению своих обязанностей в установленный трудовым договором срок (в течение недели), трудовой договор аннулируется.

2.9. Работник, не выдержавший испытания, предупреждается в письменной форме об увольнении за три дня до увольнения (с указанием причин).

3.Обеспечение занятости

Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников Учреждения, рассматриваются Работодателем предварительно с участием Профсоюза.

Стороны совместно разрабатывают мероприятия обеспечения занятости работников в условиях массового сокращения и меры их социальной защиты, которые включают в себя:

- сокращение штатных единиц, сокращение количества классов - комплектов;
- переподготовку высвобождаемых работников, обучение их новым профессиям, перемещение на освободившиеся рабочие места;
- ограничение круга совместителей.

Работодатель обязуется предоставить работникам, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата следующие гарантии и компенсации: выплата в течение трех месяцев в размере среднемесячной заработной платы:

- 1-й месяц на основании приказа;
- 2-й месяц при предоставлении справки из ГКУ «ЦЗН Труновского района»;
- 3-й месяц при предоставлении справки из ГКУ «ЦЗН Труновского района» и трудовой книжки.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественным правом оставления на работе при сокращении численности или штата следующие категории работников:

- ✓ лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- ✓ одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- ✓ родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- ✓ награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- ✓ неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- ✓ семейные – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);
- ✓ лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

При сокращении численности или штата работников Учреждения не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4. Развитие кадрового потенциала

4.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении». Объем учебной нагрузки предыдущего года, как правило, сохраняется. При этом соблюдается преемственность преподавания предметов в классах.

4.2. Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы с учетом мотивированного мнения представителя работников школы.

4.3. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года.

4.4. Администрацией школы своевременно уточняются стаж, образование педагогических работников, прочие условия, требующие изменений в тарификации.

4.5. Работники знакомятся с учебной нагрузкой под подпись до ухода в отпуск.

4.6. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работниками сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка. Во время командировки сохраняется средний заработок, если это не ухудшает материального положения работника ст.9 Трудового кодекса Российской Федерации. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размерах предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст.187 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. Обеспечивается своевременное прохождение работниками школы аттестации при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

4.8. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года работникам предоставляется, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4.9. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время (1 час) для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.10. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха. (Приложение № 8)

5.1 Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.2 Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года г. № 603 «О признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и Приказом Минобрнауки РФ от 24. 12. 2010 года №2075 года» о продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»

5.3 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений».

5.4 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

5.5 Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, по окончании учебного года в летний период в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, ус-

тановленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов.

5.6 Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с согласия работника и выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

5.10 При предоставлении ежегодного отпуска 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.

5.11 Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника. Работникам, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, при увольнении денежная компенсация за неиспользованный отпуск выплачивается в размере среднего заработка за полную продолжительность отпуска.

5.12 Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что, продолжительность рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений определяется законодательством Российской Федерации в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

5.13 Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируются постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2011 года г. № 603 «О признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и Приказом Минобрнауки РФ от 24. 12. 2010 года №2075 « О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

5.14 Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ст.9), другими федеральными законами, а также в соответствии с Положением об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденным приказом Минобрнауки России от 27 марта 2006 г. № 69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.15 Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

5.16 Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

5.17 Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.18 В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.19 Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения учителей за 3 дня до начала очередной четверти.

5.20 Расписание составляется с учетом требований ТОУ правления Роспотребнадзора по СК в Изобильненском районе и рационального использования времени учителя.

5.21 Методический день предоставляется учителю при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки (если он направляется на учебу во время школьных занятий).

5.22 Методический день предоставляется учителю в осенние, зимние, весенние каникулы.

5.23 В других случаях методический день дается учителю исходя из возможностей школы, при учебной нагрузке учителя 18 часов и обучаемых им школьников.

5.24 Работником посещаются все мероприятия, проводимые школой, если это предусмотрено Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

5.25 Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора школы. Время работы учителя не может быть выше его учебной нагрузки.

5.26 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 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

5.27 Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- ✓ при рождении ребенка в семье – 1 день;
- ✓ для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу 1 день;
- ✓ для проводов детей в армию -1 день;
- ✓ в случае бракосочетания работника -3 дня
- ✓ в случае бракосочетания детей работника – 3дня;
- ✓ на похороны близких родственников -3 дня;
- ✓ при отсутствии больничного листа в течение учебного года – 1день
- ✓ неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 3 дня
- ✓ членам профкома -1 день;

5.28 Работодатель на основании письменного заявления работника, имеющего двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отца, воспитывающего ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, предоставляет ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.29 Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день (методический день для педагогических работников школы) при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником.

5.30 Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен), устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ). Время для отдыха и питания для работников АУП, АОП с 12-00 до 13-00 часов.

5.31 Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

5.32 Работники школы могут воспользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском. (Педагогические работники – 56 календарных дней, технический и вспомогательный персонал – 28 календарных дней).

5.33 Работодатель обязан предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет по их желанию и в удобное для них время (11.10.2018 №360ФЗ «О внесении изменения в Трудовой кодекс РФ действует с 22.10.2018).

5.34 Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить его о начале отпуска за две недели.

5.35 Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ.

5.36 Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ при обучении в учреждении, имеющем государственную аккредитацию.

5.37 Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года (ст. 335 ч.4 ТК РФ). Время длительного от-

пуска входит в педагогический стаж, при этом за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка. (Приложение №9)

5.38 В стаж работы включается время участия сторон в санкционированных забастовках, митингах, а также время, связанное с остановкой деятельности школы по не зависящим от работников причинам.

6. Оплата труда.

6.1. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

6.2. Объем учебной нагрузки, установленный учителям при заключении трудового договора, не может быть уменьшен на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

6.3. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

6.4. Установленная учителям при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация учителей производится один раз в год. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.5. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе закона Ставропольского края от 7 декабря 2004 года № 102-кз «Об оплате труда работников государственных учреждений Ставропольского края», Постановления Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 г. № 128-п «О

введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края», Положения об оплате труда работников МКОУ ООШ №6, согласованным с собранием работников школы.

6.6. Заработная плата работников определяется с учетом:

- ✓ должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- ✓ фактического объема учебной нагрузки;
- ✓ выплат компенсационного характера;
- ✓ выплат стимулирующего характера.

6.7. Объем учебной нагрузки учителей устанавливается исходя из количества часов по федеральному государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

6.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, при распределении ее на очередной учебный год устанавливается на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения в этом отпуске.

За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.9. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.10. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

- 6.11. Размер и перечень компенсационных выплат работникам школы устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работникам МКОУ ООШ №6, Раздел 2 (Приложением № 2)
- 6.12. Выплаты стимулирующего характера работникам школы устанавливаются в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах (Приложение № 3)
- 6.13. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда, выплачиваются на основании оценочного листа работника по итогам прошедшего полугодия, заверенного комиссией и по представлению директора школы.
- 6.14. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда выплачиваются ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда, согласно тарификационным спискам на текущий учебный год.
- 6.15. Стимулирующие выплаты (за выполнение показателей качества образовательных услуг) производятся по основной должности и совмещению должностей.
- 6.16. Соотношение долей Фонда стимулирования труда для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется комиссией по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации
- 6.17. Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.
- 6.18. Заработная плата выплачивается на основании заявления работника в безналичном порядке путем перечисления на индивидуальные банковские картсчета Сбербанка. Выплата заработной платы производится своевременно и в полном объеме в установленные сроки 10 и 25 числа каждого месяца.
- 6.19. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.20. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
- 6.21. При выплате заработной платы каждый работник в письменной форме – в форме расчетного листка - извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

6.22. Форма расчетного листка утверждается самостоятельно с учетом специфики оплаты и мнения представителей профсоюзного комитета. (Приложение №6)

6.23. Директор школы обеспечивает занятость работников во время карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату зарплаты производит в полном размере.

6.24. Директор школы обязуется сохранять за работниками, участвующими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора и соглашений по собственной вине или по вине учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 ТК РФ, заработную плату в полном размере.

6.25. Оплата труда директора, заместителей директора, устанавливается Положением об оплате труда работникам школы. (Приложение №2)

6.26. Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

6.27. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

6.28. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст.152 ТК РФ.

6.29. Начисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

6.30. Для расчета средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат. Расчет средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы за расчетный период.

6.31. Расчетным периодом для исчисления среднего заработка является период составляющий 12 месяцев

6.32. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и неблагоприятными условиями труда определена Положением об оплате труда работникам школы, Раздел 2.(Приложение №2)

6.33. К оплате труда в условиях, отличающихся от нормальных, в частности, относятся:

- ✓ Выполнение работ различной квалификации;
- ✓ Совмещение профессий;

- ✓ Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени;
- ✓ Работа в ночное время;
- ✓ Работа в выходные и нерабочие праздничные дни;
- ✓ Расширенный объем работы.

6.34. В случаях, когда работник выполняет работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, он имеет право на повышенную оплату труда. Дополнительные выплаты установлены Положением об оплате труда (Раздел 2). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере, допускается компенсация сверхурочных работ предоставлением дополнительного времени отдыха.

6.35. Педагогическим работникам, имеющим государственные и отраслевые награды. Устанавливается размер доплат в % отношении к должностному окладу или ставке заработной платы от 3% до 6 %. Положение об оплате труда (Раздел 3, Приложение №2)

6.36. Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

6.36. Директор обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

6.37. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

6.38. Директор школы несет ответственность за задержку заработной платы.

7. Охрана труда.

7.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда для работников и учащихся в школе возлагаются на директора.

7.2. Директор:

- ✓ осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний;
- ✓ организует ежегодные медосмотры (1 раз в год) администрации, педагогов, обслуживающего персонала школы, проведение флюорографии в рабочее время;

- ✓ не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

7.3. Директор создает приказом по школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома и обязуется:

- ✓ разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом.
- ✓ обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- ✓ организацию и проведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- ✓ осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;
- ✓ распределение функциональных обязанностей и ответственности должностных лиц в этих вопросах;
- ✓ оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- ✓ проведение паспортизации условий труда и обучения;
- ✓ своевременное расследование несчастных случаев;
- ✓ организация пропаганды мер профилактики ВИЧ – инфекции среди работников трудового коллектива.

7.4. Администрация:

- ✓ производит соответствующие доплаты за работу в неблагоприятных и вредных условиях труда (приказы Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения аттестации рабочих мест по условиям труда» от 31 августа 2007 года N 569, от 26 апреля 2011 года N 342н, приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «О внесении изменений в Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 апреля 2011 года N 342н» от 12 декабря 2012 года N 590н) (Приложение № 12);
- ✓ обеспечивает работников средствами индивидуальной защиты, полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение к «Соглашению по охране труда»)
- ✓ обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;

7.5. Стороны договорились о том, что:

- ✓ Директор принимает решения с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.
- ✓ Директор предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.
- ✓ Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.6. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие вопросы:

- ✓ расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя
- ✓ привлечение к сверхурочным работам
- ✓ разделение рабочего времени на части
- ✓ запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни
- ✓ очередность предоставления отпусков
- ✓ установление заработной платы
- ✓ применение систем нормирования труда
- ✓ массовые увольнения
- ✓ установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем
- ✓ утверждение Правил внутреннего трудового распорядка
- ✓ создание комиссий по охране труда
- ✓ составление графиков сменности
- ✓ утверждение формы расчетного листка
- ✓ установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда
- ✓ размеры повышения заработной платы в ночное время
- ✓ применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения
- ✓ определение форм профессиональной подготовки; переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей
- ✓ установление сроков выплаты заработной платы работникам

7.7 Работодатель совместно с Профсоюзом, комиссией по охране труда организуют контроль за состоянием условий и охраны труда в Организации, выполнением Соглашения по охране труда и других предусмотренных кол-

лективным договором мероприятий, правильным применением работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

7.8. 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.
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов содержащих нормы трудового права.
- ✓ Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- ✓ Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.
- ✓ Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования, в пенсионный фонд
- ✓ Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- ✓ Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- ✓ Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- ✓ Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.
- ✓ Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

8. Гарантии и компенсации

8.1. Работодатель помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, и с учетом фи-

нансовых возможностей Организации предоставляет работникам следующие дополнительные гарантии и компенсации.

8.1.1 Работники при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на один рабочий день

8.1.1 Материальная помощи (Приложение № 5 « Положение об оказании материальной помощи работникам»)

Выплата материальной помощи производится на основании письменного заявления на имя директора школы с точным указанием причин для выдачи материальной помощи. В зависимости от обстоятельств, указанных в заявлении к нему могут быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о заключении брака, копия свидетельства о рождении ребенка. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат материальной помощи:

- ✓ в случае смерти в период его трудовых отношений – в размере до одного должностного оклада (без учета повышающего коэффициента за квалификацию);
- ✓ в случае смерти близких родственников (родители и дети работника, муж/жена) – в размере до 3000 рублей;
- ✓ в случае получения травмы - в размере до 2000 рублей (в зависимости от тяжести травмы);
- ✓ при рождении ребенка – в размере до 2000 рублей;
- ✓ в случае тяжелого материального положения в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия (пожар) и иных непредвиденных обстоятельств – до 2000 рублей;
- ✓ в случае вступления в официальный брак - в размере до 2000 рублей;
- ✓ в случае проведения лечения, требующего госпитализации и хирургического вмешательства, как самого работника, так и его детей (возраст до 18 лет), находящихся на иждивении - в размере до 2000 рублей, но не более 1 раз в год.

8.1.2. Премирование. (Приложение № 4 «Положение о премировании работников)

8.1.2.1 Порядок премирования:

- ✓ Предложения по численному и персональному списку на премирование предоставляются администрацией школы членам комиссии по материальному поощрению, в состав которой входят: директор школы, зам. директора,

председатель профкома и представитель Управляющего Совета школы.

✓ Состав комиссии по материальному поощрению назначается директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

✓ Комиссия обсуждает итоги деятельности работников за премируемый период. Комиссия носит согласовательный характер.

✓ Размер премии определяется приказом руководителя образовательного учреждения, который издается с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

Итоги работы для определения поощряемых работников и размеров премий подводятся по итогам учебного года. Работники за особые заслуги могут премироваться также к праздничным и юбилейным датам. Исключение составляет поощрение особо отличившихся сотрудников, которое производится по мере необходимости и без согласования с премиальной комиссией.

8.1.2.2 Условия премирования:

✓ Основным условием премирования является добросовестное выполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Решения комиссии по материальному поощрению, противоречащие Уставу школы, Трудовому кодексу РФ, не соответствующие реальному состоянию дел по тому или иному работнику, могут быть отменены директором школы.

✓ Размер премии зависит от конкретного вклада работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса и не зависит от стажа работы.

✓ Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам учреждения, так и самого работника. При этом оценивается совокупный вклад работника в совершенствование работы учреждения.

9. Разрешение трудовых споров:

9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.282)

9.4. Порядок разрешения коллективных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

10. Осуществление контроля за выполнением обязательств коллективного договора

10.1 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют стороны, его подписавшие – Работодатель и Профсоюз, а также комиссия, образованная для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и его заключения (далее - Комиссия).

10.2 В период действия коллективного договора Комиссия осуществляет постоянный контроль за соблюдением сторонами принятых обязательств

10.3 Подведение итогов работы и отчеты сторон о выполнении обязательств коллективного договора заслушиваются на общем собрании работников один раз в полугодие: в мае и декабре месяце текущего года.

11. Срок действия Коллективного договора.

1.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.2. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет.

1.3. Договор может быть продлен по истечению срока, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для продления срока действия договора составляется дополнительное соглашение между Работодателем и работниками школы.

1.4. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения договора.

1.5. Срок продления договора не может превышать 3 года.

1.6. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.