

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Суриндинская основная школа»
Эвенкийского муниципального района Красноярского края
(МКОУ СОШ ЭМР)

От работодателя:	От работников: Уполномоченный представитель Коллектива МКОУ СОШ ЭМР _____ Т.Н. Чежинова Принято на общем собрании трудового коллектива «30» 08 2023г
Директор МКОУ СОШ _____ Т.Н Чежинова	

Коллективный договор
На период с 2023 по 2027г

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Суриндинская основная» Эвенкийского муниципального района Красноярского края (далее МКОУ СОШ ЭМР).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников школы и установлению дополнительных социально - экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация МКОУ СОШ ЭМР, в лице директора Чежиновой Татьяны Николаевны, именуемое в дальнейшем – «Работодатель» и работники МКОУ СОШ ЭМР в лице председателя собрания трудового коллектива МКОУ СОШ ЭМР, именуемые в дальнейшем «Работники».

1.4. Действие настоящего Договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях.

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течении трех дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения. В этом случае права и обязанности по настоящему Коллективному договору переходят к его правопреемнику.

1.7. При реорганизации (слияния, присоединения, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течении всего срока реорганизации.

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

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

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

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

1.12. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение трудового коллектива:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) соглашение по охране труда;
- 3) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечения специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 4) положение об оплате труда работников МКОУ СОШ ЭМР;
- 5) иные локальные акты.

1.16. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками или через собрание трудового коллектива:

- учет мнений (по согласованию) работников;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию,

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

Трудовой договор заключается в порядке и на основаниях, прописанных в Правилах внутреннего трудового распорядка.

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

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ)

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

Работодатель обязан в течении трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

2.3. Трудовой договор с работником школы заключается на: определенный срок (срочный) и неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, как правило, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, условий её выполнения, а также в случаях, предусмотренных законодательством.

2.4. В трудовом договоре оговариваются условия, обязательные для включения, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (в т.ч. размер должностного оклада (ставки заработной платы) стимулирующие и компенсационные выплаты, доплаты, надбавки), режим и продолжительность рабочего времени и отдыха, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.5. Работодатель, его полномочные представители обязаны при заключении трудового договора ознакомить работника под роспись с настоящим Договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными актами, действующими в учреждении.

2.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.7. Если работник приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8. В случае если увольнения работника производится окончательный расчет и выдача трудовой книжки в увольнения (последний день работы).

2.9. В случае увольнения по сокращению работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ.

2.10. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливаются работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с

учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается, а в трудовом договоре и может быть изменена сторонами с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителя и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.11. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов.

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

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

2.12. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.13. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.14. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

А) по взаимному согласию сторон;

Б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращению количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);

- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

- восстановления на работу женщин, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие не требуется.

2.16. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи со следующими изменениями: организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовых функций (работы по определенной специализации, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечивается гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с Положением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.17. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными, нормативными актами, действующими в учреждении.

2.18. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.19. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником образовательного учреждения, помимо предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, являются:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- Применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.20. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускается:

- увеличение у других работников предельной численности контингента обучающихся, установленной Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- увольнение беременных женщин и женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет;
- увольнение одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребенка (без матери) в возрасте до 14-ти лет (ребенка-инвалида).

2.21. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации специальной квалификационной комиссией, с участием представителей трудового коллектива.

2.22. Прекращение трудового договора оформляется приказом (расторжением) работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись.

3. Особенности регулирования труда педагогических работников.

3.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утвержденными Правительством РФ.

3.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие судимость;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти.

4. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификаций работников

4. Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд школы.

4.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития школы.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификаций работников (в разрезе специальности).

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

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

4.3.4. В случае направления работника для повышения квалификаций 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).

4.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности школы, по направлению школы или управлением образования, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

4.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений.

5. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

5. Работодатель обязуется:

5.1. Уведомлять трудовой коллектив в письменной форме о сокращении численности или штаба работников не позднее, чем за два дня до его начала, а в случаях, которые могут повлечь за собой массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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.

5.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.3. Стороны договорились, что:

5.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

5.3.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу появлении вакансий.

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

6. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения (согласования) трудового коллектива, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

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

6.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей, (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте от 14 лет (ребенка инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.4. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) представлять учителю методический день. Методический день представляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит вовремя, когда в школе проводятся уроки.

6.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в школе, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

6.6. выходным днем является воскресенье.

Привлечение отдельных работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается в исключительных случаях и в порядке, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, по письменному распоряжению работодателя.

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.

6.8. Привлечение работников школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка школы, трудовым договором, должностными обязанностями, допускается только по письменные распоряжения работодателя с письменного согласия работника.

6.9. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал проводит генеральные уборки своих участков или может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана школы и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

6.11. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

6.13. Разделение ежегодно оплачиваемого отпуска на части, перенос отпуска полностью или частично на следующий рабочий год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника.

Неиспользованная в связи с отпуском часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.14. Предоставлять работникам отпуск:

а) ежегодные оплачиваемые отпуска в количестве 52 календарных дня, включая 28 календарных дней основного отпуска, 24 календарных дня дополнительного отпуска за работу в районах Крайнего Севера; всего 80 календарных дней;

На основании ТК РФ Статья 325. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Лица, работающие в организациях, расположенных в [районах Крайнего Севера](#) и приравненных к ним местностях, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно по указанному маршруту. Отклонение от заданного маршрута оплачивается в пределах 100 километров. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

б) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска лицам, за ненормативный рабочий день в количестве до 14 календарных дней.

6.15. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

Работники, которым представляется отпуск	Продолжительность отпуска
Все работники в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников	До 5 календарных дней по каждому основанию

Работающие инвалиды	До 60 календарных дней в году
Работающие пенсионеры по старости (по возрасту)	До 14 календарных дней в году
Работники, являющиеся родителями, женами (мужьями) военнослужащих, погибших или умерших вследствие	До 14 календарных дней в году

ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы	
Работники – участники Великой Отечественной войны	До 35 календарных дней в году
Работники, допущенные к вступительным испытаниям в образовательные учреждения высшего профессионального образования	15 календарных дней
Работники – слушатели подготовительных отделений образовательных учреждений высшего профессионального образования	15 календарных дней (для сдачи выпускных экзаменов)
Работники, обучающиеся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающие учебу с работой	15 календарных дней в учебном году (для прохождения промежуточной аттестации); 4 месяца (для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов); 1 месяц (для сдачи итоговых государственных экзаменов)
Работники, допущенные к вступительным испытаниям в имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения среднего профессионального образования	10 календарных дней
Работники, обучающиеся в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования по очной форме обучения, совмещающие учебу с работой	10 календарных дней в учебном году (для прохождения промежуточной аттестации); 2 месяца (для подготовки и защиты выпускной квалификационной работы и сдачи итоговых государственных экзаменов); 1 месяц (для сдачи итоговых экзаменов)

А также работникам:

- Имеющих двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- Имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- Отца, воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

6.16. Представлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительной отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем, уставом школы и школьным положением о представлении длительно отпуска сроком до одного года.

6.17. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются правилами внутреннего трудового распорядка.

6.18. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

7. Оплата и нормирование труда

7. Стороны исходят из того, что:

7.1. Система оплаты труда, включая размеры должностных окладов

(ставок заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются положением об оплате труда работников муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Суриндинская основная школа» (далее – положении) и другими локальными актами с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива.

7.2. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

7.3. Заработная плата работников школы предельными размерами не ограничивается.

7.4 Система оплаты труда работников школы устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, положением об оплате труда, а также с учетом мнения представительного органа работников.

7.5. Основные условия оплаты труда работников учреждения.

7.5.1 система оплаты труда работников школы включает размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, размеры повышающих коэффициентов к окладу (должностным окладом), ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

7.5.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы Работников школы устанавливаются с учётом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификаций, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

7.5.3. К окладам (должностным окладом), ставкам заработной платы работников устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

- за квалификационную категорию;
- к окладам специалистов, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности.
- повышающий коэффициент молодому специалисту;
- персональный повышающий коэффициент.

7.5.4. Размер повышающегося коэффициента к окладам специалистов, работающих в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, составляет 0,25.

7.5.5. Условия оплаты труда педагогических и иных работников В МКОУ СОШ регламентируется Положением об оплате труда работников МКОУ СОШ.

7.5.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, либо от выполненного объема работ.

7.5.7. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится реально.

7.5.8. Педагогическому работнику, занимающему должность «Учитель» устанавливается повышенный коэффициент по занимаемой должности «Учитель».

Выплаты по повышающим коэффициентам по занимаемой должности устанавливается в пределах средств, утвержденных на планируемый период.

7.5.9. Выплаты по повышающим коэффициентам начисляются педагогическим работникам с учетом установленной им учебной нагрузки.

7.5.10. Оплата труда учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается, в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

7.5.11. Тарификационный список учителей и других работников, осуществляющих педагогическую деятельность, формируется исходя из количества часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условий в образовательных учреждениях и устанавливает объем учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

7.5.12. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) этого учреждения.

7.5.13. Заработная плата выплачивается работнику ежемесячно, через МБУ «Межведомственная бухгалтерия».

Сроки выплаты:

- за первую половину текущего месяца до 20 числа текущего месяца;
- за вторую половину текущего месяца до 15 числа месяца следующего за расчетным.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим днем, праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

7.5.14. При выплате заработной платы производится выдача каждому работнику расчетного листка, где указываются составные части заработной платы, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая сумма, подлежащая выдаче.

7.6. Работодатель обязуется:

7.6.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренной ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ).

7.6.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.6.3. Сверхурочная работа оплачивается (*статья 152 ТК РФ*): за первые два часа работы на менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

7.6.4. Каждый час работы в ночное время (*статья 154 ТК РФ*) оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях: за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35 % к окладу. Ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра.

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

8. Гарантии и компенсации

8. Стороны договорились, что работодатель:

8.1. Обеспечивает работников возможностью бесплатного пользования библиотечным фондом.

8.2. Гарантирует медицинское обслуживание за счет средств фонда медицинского страхования.

8.3. Поощряет (ст. 191 ТК РФ) работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, награждает ценным подарком почетной грамотой, и т. д. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.

8.4. Допускает обработку персональных данных работников в случаях, если:

- Субъект персональных данных дал согласие в письменной форме;
- Персональные данные являются общедоступными (Ф.И.О., год и место рождения, адрес, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, предоставленные работником).

8.5. Создает условия для обеспечения конфиденциальности персональных данных работников, за исключением случаев:

- Обезличивания персональных данных;
- в отношении общедоступных данных.

8.6. Внедрять в организации персонифицированный учет в соответствии с Законом РФ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования»; своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработной плате работающих для представления их в пенсионные фонды;

8.7. Работодатель полностью возмещает расходы, связанные со служебными командировками работников, в том числе перенаправление в другой населенный пункт для переподготовки или повышения квалификации.

9. Охрана труда и здоровья

9. Работодатель обязуется:

9.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение совместных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 129 ТК РФ).

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

9.2. Организовать в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (согласованию) трудового коллектива.

9.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по сохранности жизни и здоровья детей о безопасных методах и приемах выполнения работ, об оказании первой помощи пострадавшим.

9.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

9.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами в соответствии с отраслевыми нормативными и учрежденными перечнями профессий и должностей при наличии финансирования.

9.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

9.7. Сохранить место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля

за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

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

9.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и его здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику на время устранения такой опасности либо оплатить возникший по этой причине простой размер среднего заработка.

9.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) трудового коллектива (ст. 212 ТК РФ).

9.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

9.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда.

9.13. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

9.14. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

9.15. Работники обязуются - соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда; правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты; немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем на производстве (в школе).

9.16. Стороны находят необходимым не реже одного раза в полугодие заслушивать на заседаниях трудового коллектива вопросы состояния условий и охраны труда в школе, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояние производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

10. Обязанности членов трудового коллектива и профкома.

10.1. Члены трудового коллектива гарантируют безусловное выполнение прав и обязанностей, возложенных на них трудовым договором (контрактом), Уставом школы, локальными актами, другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности школы.

10.2.1. Осуществляет контроль соблюдения установленного порядка распределения жилья, обеспечивает гласность в решении этих вопросов, следит за состоянием учета нуждающихся в жилье и очередность не его получение.

10.2.2. Обеспечивает защиту прав и интересов работников школы.

10.2.3. Осуществляет контроль исполнения администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы и техники безопасности.

10.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев.

10.2.5. Создает внебюджетный фонд для оказания материальной помощи работникам школы из добровольно собранных средств.

10.2.6. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств фонда социальной помощи.

10.2.7. Содействует созданию в трудовом коллективе школы спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата.

10.2.8. Организует и проводит вечера отдыха, связанные с праздниками и юбилеями.

10.2.9. Разрабатывает единые требования по сохранности учебно-материальной базы школы, осуществляет постоянный контроль их выполнения.

10.2.10. Оказывает администрации школы активное содействие и контроль в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей. Принимает активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью школы.

11. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. Стороны договорились, что:

11.1. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора.

11.2. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников.

11.3. Рассматривают в месячный срок все возникающие в этот период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использует все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайних мер разрешения - забастовками.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течении трёх лет со дня его подписания.

Коллективный договор утвержден на собрании работников 30.08.23.

12. Предложения к коллективному договору:

1. Приложения № 1 «правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного общеобразовательная учреждения «Суриндинская основная школа» Эвенкийского муниципального района Красноярского края»
2. Приложение № 2 «соглашение по охране труда»;
3. Приложения № 3 «список профессий и должностей работников, которые обеспечиваются спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты».
4. Приложения № 4 «Положение о методическом дне учителей-предметников МКОУ СОШ».