

Принят на общем собрании трудового
коллектива МАОУ «Михайловская средняя
общеобразовательная школа
имени В.С. Поповой»

Протокол № 8 от
15 04 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Михайловская средняя общеобразовательная школа им. В.С. Поповой»
на 2021-2024 годы

От работодателя

Директор Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Михайловская средняя общеобразовательная
школа им. В.С. Поповой»

М.П.

От работников

Председатель первичной профсоюзной
организации Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Михайловская средняя общеобразовательная
школа им. В.С. Поповой»

Токарева Е.О. Токарева

Администрация МО «Закаменский район»
Уведомительная регистрация коллективных договоров
Регистрационный номер № 16 от 22.04 2021 г.
Уполномоченное лицо Токарева Е.О. Ф.И.О.

Оглавление

- I. Общие положения.
- II. Трудовой договор.
- III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
- IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
- V. Рабочее время и время отдыха.
- VI. Оплата и формирование труда.
- VII. Гарантии и компенсации.
- VIII. Охрана труда и здоровье.
- IX. Гарантии профсоюзной деятельности.
- X. Обязательства Профкома.
- XI. Контроль за выполнение коллективного договора. Ответственность сторон.
- XII. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

I. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Михайловская средняя общеобразовательная школа имени В.С.Поповой».

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее- ТК РФ) и в соответствии с Комплексным проектом модернизации в РБ; иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее –учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических правовых и профессиональных гарантий.

1.3 Сторонами коллективного договора является:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, в лице их представителя - первичной профсоюзной организации (далее- профком);

- работодатель в лице его представителя - директора Цыдыпова Баира Мункожаповича.

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,ст. 31 ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

1.8. При реорганизации (слияние, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. В течение 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. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами (либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положения об оплате труда работников;
- 3) Соглашение по охране труда;
- 4) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обезвреживающими средствами.
- 5) Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 6) Другие локальные нормативные акты;

1.15 Стороны определяют следующие формы управление учреждением непосредственно работниками и через профком;

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получения от работодателя информации по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесения предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

II. Трудовой договор

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

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

Трудовой договор является основанием для приема на работу.

2.3 Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

2.4 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и новая система оплаты труда.

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

2.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п.66, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 19.03.01 г. №196, Типового положения об образовательном учреждении устанавливается 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 в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения (по согласованию профкома). 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 из учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6 При установлении учителем, 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 учителем в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее 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 в первом и втором учебных полугодиях. Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7 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 том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.10 Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение 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, сокращения количества часов (групп) (пбб Типового положения об образовательном учреждении);
 - временного увеличения объема учебной нагрузки в связи 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 том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);
 - восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
 - возвращение на работу женщины, 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 работника не требуется.

2.11 По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количество обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ)

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

О ведении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомленным работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 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 продолжением работы в новых условиях, то работодатель должен в письменной форме предложить ему имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст. 73 ТК РФ).

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

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

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

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

3.3. *Работодатель обязуется:*

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

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранить за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

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

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. *Работодатель обязуется:*

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) производится с учетом мнения (с предварительного согласования) профкома (ст. 82 ТК РФ)

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

Стороны договорились, что:

5.7. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

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

5.8. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до начала его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

5.10. *Работодатель обязуется:*

5.10.1. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- за ремонт класса-3 дня;
- членам профкома- 2 дня;
- Без сохранения зарплаты: ст.128 ТК РФ и по семейным обстоятельствам
- на похороны близких работников- 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника)- 3 дня;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности- 3 дня.

Установить продолжительность ежегодных дополнительных отпусков без сохранения зарплаты для следующих категорий работников продолжительностью до 14 календарных дней:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери ст. 263 ТК РФ.

5.11. Предоставить педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы дополнительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом учреждения.

5.12. Общим выходным является воскресенье.

5.13. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графика сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

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

5.15. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен).

Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

VI. Оплата и нормирование труда.

6. *Стороны исходят из того, что:*

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе новой системы оплаты труда работников общего образования, в связи с реализацией в 2007-2009 годах в Бурятии Комплексного проекта модернизации общего образования и в соответствии с Положением о новой системе оплаты труда.

6.2. Заработная плата педагогических работников школы делится на базовую и стимулирующую части.

6.3. Базовая часть фонда оплаты труда – это материальная компенсация работнику образования за трудовые усилия, потраченные на качественное выполнение основных профессиональных функций, определенных квалификационными требованиями в рамках нормативов рабочего времени.

6.4. Назначение стимулирующей части фонда оплаты труда – поощрение работника за эффективные результаты труда и профессиональные достижения.

6.5. Распределение стимулирующих надбавок происходит в соответствии с положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

6.6. Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общепромышленным отраслям - по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях и других районах с тяжелыми природно-климатическими условиями;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.8. Работодатель обязуется:

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 объеме.

6.9. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

VII. Гарантии и компенсации.

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

7.2. Ходатайствует перед органами местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуды на его приобретение (строительство).

7.3. Работникам предоставляются гарантии и компенсации в следующих случаях:

- при направлении в служебные командировки (ст. 167, ст. 168 ТК РФ);
- при исполнении государственных или общественных обязанностей (ст 170-172 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (ст. 173-177);
- при вынужденном прекращении работы не по вине работника;
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- в других случаях, предусмотренных ТК и иными федеральными законами.

7.4. Законом Российской Федерации «Об образовании»

VIII. Охрана труда и здоровья.

8. Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ)

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

8.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья людей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими средствами и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

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

8.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения во 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).

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

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

8.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и опасными условиями труда.

8.12. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

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

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссии по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечивать прохождение обязательных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

8.17. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза.

IX. Гарантии профсоюзной деятельности.

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства в иных нормативных правовых актах, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения (по соглашению) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан представить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК, РФ).

9.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работника, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

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

9.6. Работодатель за счет средств надтарифного фонда учреждения производит ежемесячные выплаты председателю профкома в размере 2 баллов (ст. 377 ТК РФ).

9.7. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и др.

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

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)

- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ)

- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ)

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ)

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ)

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)

- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ)

- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ)

- утверждение формы расчетного листа (ст. 1356 ТК РФ)

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ)

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ)

- определение формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ)

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. Обязательства профкома.

10. *Профком обязуется:*

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ)

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявления о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий

коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ.)

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью представления работникам отпусков и их оплаты

10.13. Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе профессионального учета, в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

11. *Стороны договорились, что:*

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

11.2. Совместно разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляет контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников МАОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа имени Поповой В.С.».

11.4. Рассматривают в 10-ти дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 лет со дня его подписания.

Правила внутреннего распорядка для работников

МАОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа им. В.С. Поповой»

с. Михайловка

Утверждены:

Решением общего собрания работников МАОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа им. В.С. Поповой»

От 20.01.2018 г.

Общие положения

Настоящие правила разработаны и утверждены в соответствии со статьей ТК РФ и имеет своей целью способствовать правильной организации работы трудового коллектива МАОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа им. В.С. Поповой», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины

1. Прием и увольнение работников

1.1. При приеме на работу представляют:

- паспорт для удостоверения личности
- трудовую книжку
- документ об образовании

1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

1.3. Перед допуском к работе вновь поступившего работника, администрация школы обязана:

- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить его права и обязанности.

- ознакомить с правилами техники безопасности, санитарии, противопожарной охраны труда.

1.4. Для каждого работника ведется личное дело, которое состоит из личного листа по учету кадров, автобиографии, копий документов об образовании, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнении. Личное дело хранится в школе.

1.5. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу и по получению предварительного согласия соответствующего выборного профсоюзного органа школы. Увольнение производится:

- за систематическое неисполнение трудовых обязанностей без уважительных причин (п.5 ст. 81 ТК РФ)
- за прогул или отсутствие на работе более трех часов в течение рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ)
- за повторное в течение года грубого нарушения Устава школы (п. 3а ст. 56 Закона «Об образовании») при условии доказанности вины увольняемого работника в совершенном поступке.

1.6. В день увольнения администрация школы выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и ссылкой на статью и пункт закона. При увольнении по обстоятельствам, с которыми закон связывает предоставление льгот и преимуществ, запись в трудовую книжку вносится с указанием этих обстоятельств.

2. Обязанности работников

Все работники школы обязаны:

2.1. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжение администрации школы, использовать все свое рабочее время для полезного труда.

2.2. Систематически повышать свою деловую квалификацию

2.3. Соблюдать требования правил охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщить администрации

2.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда.

**Положение об оплате труда работников
МАОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа им. В.С. Поповой»**

1. Общая часть

Настоящее положение вводится с целью усиления материальной заинтересованности работников школы в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышение качества образовательного процесса, закрепления высококвалифицированных кадров.

Для реализации поставленных целей вводятся следующие виды материального поощрения учителей:

- надбавки за высокие достижения в труде и выполнение особо важной работы
- премирование за успешное и качественное выполнение планов работ и заданий.

2. Оценка труда

При установлении надбавок, определений размера премий работникам школы используются следующие критерии оценки их труда:

1. Строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции. Проявление творческой инициативы, самостоятельности, ответственное отношение к служебному долгу.
2. Успешное выполнение экспериментальной работы, активное участие в мероприятиях, проводимых в школе, в районе, в республике, личный вклад в развитие образования, форм и методов воспитания.
3. Активная работа с общественными организациями по проблемам образования.
4. Методическая работа, обобщение передового опыта, внедрение передового опыта в образовательный процесс, работа по написанию учебных программ, курсов, учебных пособий.
5. Активное участие в общественной жизни школы.
6. Неукоснительное соблюдение правил внутреннего трудового распорядка школы, охраны труда и техники безопасности.

3. Надбавки и доплаты к должностным окладам учителям школы.

1. На основании Закона РФ «Об образовании», письма Министерства образования РФ «О формировании средств на установление доплат и надбавок работникам учреждения образования» № 14М от 03.03.1995 года в МАОУ «Михайловская средняя общеобразовательная школа им. Поповой В.С.» определяется следующий порядок установления доплат и надбавок:

- Фонд на выплату надбавок и доплат формируется за счет бюджетных ассигнований и внебюджетных источников согласно действующему законодательству

- Надбавки и доплаты устанавливаются приказом директора на определенный срок или на учебный год. В случае ухудшения качества или объема выполняемых работ доплата отменяется без предупреждения об отмене.

2. Надбавки и доплаты устанавливаются:

- всем членам педагогического коллектива за высокопроизводительный труд по отработке новых технологий, введение глубокой инновационной опытно-экспериментальной работы – от 15 до 20 %

- учителям за заведование предметными метод объединениями (МО) – 10%

- за ведение экспериментальной работы – 5-10%

А) если ведется обучение по собственным разно уровневым программам со значительной переработкой базовой программы профильного обучения

Б) Если учителем ведется обучение по созданной собственной программе интегративного или иного курса

В) если учитель ведет профильное обучение в 2-х классах

Г) за работу в классах повышенного профильного уровня обучения

- членам аттестационной и экспертной комиссии – 5-10%

Доплаты и надбавки могут быть снижены:

1. За несвоевременную сдачу документации, отчетности – на 10%

- за тематический план

- разно уровневые программы

- сдача отчетов
- несвоевременная запись проведенных уроков
- 2. За отсутствие чистоты и порядка в кабинете – 10%
- 3. За каждый пропущенный рабочий день по болезни или заявлению без сохранения заработной платы – 1%
- 4. За переустановку и снятие уроков без ведома администрации до 15%
- 5. За удаление с уроков учащихся – 5%
- 6. За низкие результаты контрольных административных работ – до 10%
- 7. За проведение на низком уровне уроков и кружковых работ – до 10%
- 8. Отсутствие необходимой документации до 15 %
- 9. За непосещение необходимого количества уроков классными руководителями от 5 до 10%
- 10. За выполнение классом режимных моментов с классными руководителями – от 5 до 10%
- 11. За пропуски семинаров, совещаний педагогов без уважительной причины – 10%

Премирование

Премирование учителей школы производится по итогам работы за учебный год (за полугодие, четверть, месяц). Основание для начисления премии служит: подведение итогов образовательной работы, проведение мероприятий, внедрение новых форм и методов обучения, результаты смотров, конкурсов, олимпиад в размерах:

- если учащиеся и учителя принимают участие в работе МАН, а именно в республиканской научно-практической конференции – 10%
- если учащиеся принимали участие в школьной научно-практической конференции – 5%
- проведение творческого дела с оценкой «отлично» - 5%
- проведение авторского урока с оценкой «отлично» - 5 %

Оборудование кабинета от 5 до 10% по итогам смотра кабинетов.

Премии выплачиваются педагогам на основании приказа по школе.

Принято на общем собрании трудового коллектива « ____ » _____ 20 ____ г.

Директор школы

Б.М. Цыдыпов

Председатель профкома

Е.О. Токарева

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575783

Владелец Цыдыпов Баир Мункожапович

Действителен с 20.05.2021 по 20.05.2022