

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИРЬЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

# Коллективный договор

на 2023-2026г

От работодателя  
Директор школы  
В.Л. Кузнецова



От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
Г.Н. Мазитова

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ГИРЬЯЛЬСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

# Коллективный договор

на 2023-2026г

От работодателя  
Директор школы  
\_\_\_\_\_ В.Л. Кузнецова

От работников  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Г.Н.Мазитова

с.Гирьял, Беляевского района  
2023г

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения, социально- трудовые права, гарантии и льготы работников МБОУ «Гирьяльская ООШ» , а так же в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива и совершенствования образовательного процесса.

1.2. Коллективный договор заключён в соответствии Конституцией РФ, с Трудовым кодексом РФ, Федеральных законах «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, и их правах и гарантиях деятельности», «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», «Об образовании», « Основы законодательства об охране труда в РФ», а так же Отраслевым соглашением между отделом образования и райкомом профсоюза работников образования и другими законодательными и правовыми актами.

1.3. Сторонами соглашения являются:

Работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Мазитовой Г.Н. и работодателя учреждения в лице директора школы Кузнецовой В.Л.

1.4. Действие настоящего Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые относятся только к членам профсоюза и гарантируют их поддержку и социальную защищённость, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

1.5. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения; при реорганизации учреждения Коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации. (ст.14 ФЗ РФ №2409-1)

1.6. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься с любой стороны по взаимному соглашению в течение всего срока действия договора. ( ст.15 ФЗ РФ №2490-1 «О коллективных договорах»)

1.7. В течение срока действия Коллективного договора ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых обязательств. Пересмотр обязательств Коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.8. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до принятия нового Коллективного договора.

1.9. Стороны осуществляют контроль за выполнением обязательств договора совместно и несут за него ответственность в соответствии с действующим законодательством.

## **2. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО И КООРДИНАЦИЯ ДЕЙСТВИЙ СТОРОН**

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность функционирование и развитие содержания образования, необходимости улучшения положения работников администрация образовательного учреждения (работодатель ) и первичная профсоюзная организация (профсоюзный комитет) договорились:

2.1.1. Осуществлять согласованную политику по реализации нормативных правовых актов, направленных на выполнение главных задач, стоящих перед образовательным учреждением и социальную защиту работников.

2.1.2. Работодателю при принятии приказов и иных документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые права и интересы работников учреждения учитывать положение настоящего Коллективного договора.

2.1.3. Все вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решать совместно путём переговоров.

2.1.4. Предоставлять друг другу достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях и документах по трудовым, социально- экономическим вопросам.

2.1.5. Способствовать формированию в общеобразовательном учреждении корпоративной культуры, стабильности, предотвращению коллективных трудовых споров при условии выполнения обязательств, включённых в Коллективный договор.

2.1.6. Содействовать в улучшении морально- психологического климата в коллективе и предотвращения социальной напряжённости.

2.1.7. Способствовать организации систематической работы по повышению квалификации и переподготовке педагогических работников в соответствии с законодательством РФ.

2.1.8. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест в учреждении и массового увольнения.

2.1.9. Работодатель должен учитывать мнение профсоюзного комитета во всех случаях предусмотренных Трудовым кодексом РФ:

- при увольнении работников (ст.81,82 ТК РФ)
- при привлечении к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ)
- при составлении графика сменности (ст.103 ТК РФ)
- при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ)
- при утверждении графика отпусков ( ст.123 ТК РФ)
- установлении системы оплаты труда и стимулирования, повышения оплаты труда за работу в ночное время, в выходные и праздничные дни (ст.154, ст. 135 ТК РФ)
- при установлении различных систем премирования, доплат и надбавок (ст.147 ТК РФ)
- при определении системы нормирования труда (ст. 159 ТК РФ)
- утверждении Правил внутреннего трудового распорядка ( ст.190 ТК РФ)
- применении дисциплинарного взыскания (ст.193 ТК РФ)
- установлении форм профессиональной подготовки и повышения квалификации ( ст.196 ТК РФ)
- при принятии мер при угрозе массового увольнения (ст.180 ТК РФ)
- при разработке инструкции по охране труда для работников( ст. 212 ТК РФ)

### **3. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

**СТОРОНЫ ПРИ РЕГУЛИРОВАНИИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ ИСХОДЯТ ИЗ ТОГО, ЧТО:**

3.1. При приёме на работу трудовой договор заключается с работником в письменной форме, в соответствии с трудовым кодексом, подписанным работодателем и работником.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок. Срочный договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами и с письменного согласия работника.

3.3 Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом школы, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, условиями оплаты труда, правилами техники безопасности и другими локальными актами, действующими в образовательном учреждении и связанными с трудовой деятельностью работника.

3.4. 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).

3.5 В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора (предусмотренные ст.57 ТК РФ), в том числе объем учебной нагрузки, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами и других условий работы в школе.

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает руководитель по согласованию с профкомом до ухода работников в отпуск. Об уменьшении учебной нагрузки педагогические работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за 2 месяца.

3.6 В случае изменения числа классов-комплектов, групп или количества часов работы по учебному плану, изменения образовательных программ предоставлять возможность работы в режиме неполной нагрузки с согласия работника.

3.7 Во время предварительного комплектования на будущий учебный год кандидатуры классных руководителей определяются одновременно с распределением учебной нагрузки. При

возложении функций классного руководителя на новый учебный год соблюдается преемственность. Обязанности классного руководителя могут быть возложены на учителей, других педагогических работников..

3.8 В трудовой договор включаются условия оплаты труда, в том числе фиксированные размеры тарифных ставок за исполнение трудовых обязанностей по занимаемой должности, в зависимости от квалификации работников, сложности выполняемых работ, а также выплат стимулирующего и компенсационного характера. В случае, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

3.9 Администрация обязуется уведомлять профсоюзный комитет и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации, массовом увольнении или о сокращении не менее чем за 3 месяца. При единичном случае не менее чем за 2 месяца.

3.10 В случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве работников решается совместно, администрация учреждения и профсоюзный комитет.

При невозможности предоставления работы по прежней должности высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

3.11 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 2 года до пенсии);
- проработавшие в данном учреждении свыше 15 лет;
- одинокие матери, воспитывающие детей до 16 лет;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты до 2 лет.

3.12.Производить окончательный расчёт и выдавать работнику трудовую книжку в день увольнения. Работник обязан до получения окончательного расчёта оформить всю числящуюся за ним документацию, сдать отчёты в администрацию школы, книги в библиотеку.

3.13. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины.

3.14. Администрация имеет право на досрочное расторжение договора при невыполнении работником условий трудового соглашения.

#### **4.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

Стороны при регулировании вопросов рабочего времени отдыха работников исходят из того , что :

4.1.Продолжительность рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений определяются законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов.

4.2.Продолжительность рабочего дня, режим работы и время отдыха определяются Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором, графиком работы и расписанием учебных занятий.

4.3.Разработать в соответствии со ст. 91 ТК РФ и утвердить Правила внутреннего трудового распорядка.

4.4. Привлекая работников к работе в выходные и праздничные дни (только с их личного согласия), предоставлять дополнительные дни отдыха (ст. 153 ТК РФ).

4.5. Составлять расписание уроков по согласованию с профкомом с учётом:

- 1) соблюдения санитарно-гигиенических норм;
- 2) сохранения интересов учащихся;
- 3) обеспечения педагогической целесообразности, по возможности предусмотреть в субботу укороченный рабочий день;

4.6. Разработать по согласованию с профкомом график рабочего времени

работников школы. Ознакомить работников с графиком под роспись.

4.7. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией по согласованию с профкомом, учётом обеспечения эффективности работы учреждения и благоприятных условий отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до всех работников. Разделение отпуска, перенос полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника, руководителя и профсоюзного комитета. (ст. 124-125 ТК РФ).

Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала.

4.8. Сохранять за женщинами, ушедшими в отпуск по беременности и уходу за ребёнком до 3-х лет ранее установленную учебную нагрузку, но не менее ставки при условии, что работник был принят на работу на полную ставку.

4.9. Предоставлять кратковременный отпуск без сохранения заработной платы по уважительной причине по личному заявлению работника с письменного разрешения директора школы и оформлением приказа.

4.10. Предоставлять работникам кратковременный отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- свадьбы самого работника - 3 дня;
- свадьбы его детей - 3 дня;
- рождения ребёнка, отцу - 2 дня;
- похорон близких родственников - 3 дня;
- проводов детей в Армию - 1 день.
- проработавшего учебный год без больничного листа – 2 дня;
- неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – 4 дня;
- членам профсоюзного комитета – 2 дня.

Данные дни отдыха не учитывать при расчёте стимулирующей части фонда оплаты труда за истекший период как фактически неотработанное время.

4.11. Предоставлять отпуск сроком до одного года работникам за непрерывный педагогический труд в учреждении за каждые 10 лет работы согласно договору с учредителем с учётом стабильности работы учреждения, с учётом необходимости.

4.12. Работникам образовательного учреждения можно предоставлять отпуск в течение учебного года при наличии санаторно-курортной путёвки.

4.13. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов (ст.110 ТК РФ)

4.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными или опасными условиями труда в соответствии со (ст.117 ТК РФ)

-повару – 6 дней;

4.15. Предоставлять ежегодный дополнительный отпуск работникам с ненормированным рабочим днём в соответствии со (ст.119 ТК РФ)

- администрации образовательного учреждения (директору) - 3 дня.

4.16. Время осенних, зимних и весенних каникул, не совпадающее с основными отпусками считать рабочим временем. В эти периоды работники привлекаются администрацией к методической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Оплата труда в этот период производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации.

4.17. Работники учреждения (за исключением педагогических) в каникулярное время могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ в пределах их рабочего времени и с сохранением заработной платы.

4.18. Регулировать рабочее время работников правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы, трудовым договором, учебным расписанием, годовым планом работы.

4.19. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, сокращать на один час (ст.95 ТК РФ).

4.20. Администрация привлекает педагогических работников к дежурству по школе. Дежурство начинается за 20 минут до начала занятий и продолжается 20 минут после окончания уроков

дежурного педагога. График дежурств составляется на определённый учебный период и утверждается директором школы.

4.21. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеклассных мероприятиях, предусмотренных планами школы, заседаний педагогического совета, родительских собраний учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.22. Предоставлять по возможности учителям, имеющим детей дошкольного возраста, один свободный день в неделю в соответствии с Положением о режиме рабочего времени и времени отдыха работников учреждения.

4.23. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам и сокращения количества классов-комплектов.

4.24. Установить для педагогических работников нагрузку не более 36 часов в неделю, для других работников - 40 часов в неделю.

4.25. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.26. Привлекать инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

4.27. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Инвалид вправе подать письменное заявление на предоставление отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (абз. 4 ст. 2 ст. 128 ТК РФ). Прилагать к заявлению письменные обоснования для этого отпуска не требуется, достаточно подтверждения наличия инвалидности при приеме на работу или при переосвидетельствовании.

## 5. Оплата труда

5.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты и стимулирования труда в МБОУ «Гирьяльская ООШ».

5.2. Директор школы обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению о системе оплаты труда работников МБОУ «Гирьяльская ООШ», Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Гирьяльская ООШ», принятых на общих собраниях коллектива работников.

5.3. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «Гирьяльская ООШ». Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждения осуществляются на основании приказа директора школы.

5.4. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 1 месяца оплата производится с перерасчетом тарификации.

5.5. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

5.6. Работодатель обязан знакомить работников учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

5.7. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца 15 числа за первую часть текущего месяца, 30 (31) числа за вторую часть текущего месяца, в феврале 28 (29) числа путем перечисления денежных средств на лицевые счета сотрудников, открытые в кредитных организациях или путем выдачи денежных средств в кассе МКУ «ЦСДОУ».

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размерах и основаниях производственных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.8. Педагогическим работникам выплачивать денежную компенсацию на приобретение методической литературы ежемесячно.

5.9. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению учреждения.

5.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

5.11. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, неполученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

5.12. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

5.13. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- другие случаи, предусмотренные Положением об оплате труда работников МБОУ «Гирьяльская ООШ».

5.14. Для работников образовательной организации предусматривается следующее регулирование вопросов доплат и надбавок:

- 7% от должностного оклада в течение одного года при получении грамоты отдела образования, благодарственного письма администрации муниципального образования, благодарности муниципального образования, почетной грамоты муниципального образования Беляевский район.
- 7% от должностного оклада в течение трех лет при получении Почетной грамоты Министерства образования Оренбургской области, Почетной грамоты или благодарности обкома Профсоюза, Федерации профсоюзов Оренбургской области;
- 7% от должностного оклада в течение трех лет при получении Почетной грамоты Министерства образования и науки РФ, Почетной грамоты или благодарности ЦК Профсоюза;
- 7% от должностного оклада при наличии звания «Почетный работник общего образования РФ», «Отличник»;
- 7% от должностного оклада при получении медали К. Д. Ушинского;
- 7% от должностного оклада председателю первичной профсоюзной организации;
- 7% от должностного оклада в течение одного года при подготовке победителя или призера регионального этапа всероссийской олимпиады школьников;



- 7% от должностного оклада молодым специалистам в течение трех лет после окончания образовательных организаций высшего или среднего профессионального образования по профилю работы;
- Выплачивать единовременное пособие в размере должностного оклада работника при выходе на пенсию.

При возникновении нескольких оснований для получения надбавки, выплаты производятся только по одному основанию.

В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более чем на один год.

5.15. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.16. Оплата труда учителей, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса).

5.17.. За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учетом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- после выхода на работу из отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет – не менее чем на один год;
- не менее чем за один год – до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- не менее чем на 6 месяцев – по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года;
- истечение срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохранять на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

В случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

5.18. Оплата труда работников организации регулируется с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечение работодателем равной оплаты за труд равной ценности, недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- перераспределение средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), стремясь к тому, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70% фонда оплаты труда организации;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организации и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- определения размеров выплат компенсационного и (или) стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организации, а так же с учетом имеющихся государственных и ведомственных наград.

5.19. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно -эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

5.20. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

5.21. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

5.22. Привлекать инвалидов к сверхурочным работам, работе в выходные дни и ночное время допускается только с их согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья.

5.23. Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней. Инвалид вправе подать письменное заявление на предоставление отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году (абз. 4 ст. 2 ст. 128 ТК РФ). Прилагать к заявлению письменные обоснования для этого отпуска не требуется, достаточно подтверждения наличия инвалидности при приеме на работу или при переосвидетельствовании.

## **6.ОХРАНА ТРУДА**

Работодатель обязуется:

6.1. Обеспечить право на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности, предупреждающих травматизм (ст. 219 ТК РФ).

6.2. Распределить функциональные обязанности по охране труда между членами администрации.

6.3. Назначить ответственным за охрану труда (уполномоченного по охране труда) члена профкома.

6.4. Проводить со всеми поступающими на работу обучение и инструктаж по охране труда, технике безопасности сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказания первой доврачебной помощи.

6.5. Разрабатывать, периодически обновлять и утверждать инструкции по ТБ и охране труда по согласованию с профкомом. Проводить вводные, первичные, повторные, внеплановые инструктажи и инструктажи на рабочем месте.

6.6. Своевременно проводить расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт. В состав комиссии по расследованию включать членов профкома.

6.7. Совместно с профкомом организовывать подготовку учреждения к новому учебному году.

6.8. Совместно с профкомом производить анализ состояния условий труда, охраны имущества на рабочих местах.

6.9. Обеспечить проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах

Профком обязуется:

6.10. Проверять состояние и сохранность имущества классных комнат, следить за экономным расходом тепла и электроэнергии.

6.11. Следить за выполнением работниками правил техники безопасности и охраны труда, должностных инструкций, правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин, принимать меры к её устранению. Администрация обязуется:

6.13. Направлять работников на обучение по охране труда, технике безопасности, проводить обучение и проводить контроль знаний работников по ТБ, электробезопасности, пожарной безопасности в пределах своей компетенции.

6.14. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, спецодеждой, моющими и дезинфицирующими средствами.

6.15. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима в учреждении.

6.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных 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

## **7. ОХРАНА ЗДОРОВЬЯ И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ**

Работодатель обязуется:

7.1. В соответствии со статьёй 185 ТК РФ обеспечить прохождение работниками медицинского осмотра по графику, согласованному с медицинским учреждением, с сохранением среднего заработка по месту работы.

7.2. Создать комиссию по расследованию несчастных случаев на производстве и своевременно проводить расследование и учёт.

Профком обязуется:

7.4. Принимать участие в расследовании несчастных случаев;

7.5. Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников и их семей;

7.6. Вести строгий учёт поданных заявлений и ходатайствовать перед вышестоящей организацией о выделении путёвок санаторно-курортного типа;

7.7. Следить за своевременным и правильным заполнением листов нетрудоспособности и вести их строгий учёт.

## **8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

8.1. Представлять и защищать права и интересы работников по социально- трудовым вопросам;

8.2. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случаях, если они уполномочили профком представлять их интересы;

8.3. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства;

8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек, своевременного внесения в них записей;

8.5. Следить за выполнением правил внутреннего трудового распорядка, за соблюдением трудовой дисциплины, выполнением правил ТБ и охраны труда членами трудового коллектива;

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

8.7. Обеспечивать организацию досуга работников;

8.8. Проводить производственные и отчётно-выборные собрания;

8.9. Обеспечивать стабильность работы в коллективе, рассматривать конфликтные ситуации согласно поданным заявлениям.

8.10. Представлять интересы работников при распределении выплат стимулирующего характера.

## **9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

9.1. При нарушении и невыполнении Коллективного договора стороны несут ответственность в соответствии со ст. 51, 55 ТК РФ.

9.2. Все коллективные трудовые споры решаются в соответствии с законодательством РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» и Трудовым Кодексом РФ.

9.3. Индивидуальные трудовые споры решаются в соответствии с ТК РФ и Законом «О порядке разрешения индивидуальных трудовых споров».

## **10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

Работодатель направляет Коллективный договор в семидневный срок со дня подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган ГКУ ЦЗН Беяевского района

В случае нарушения или невыполнения обязательств Коллективного договора виновная сторона несёт ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

Настоящий Коллективный договор действует в течении 3-х лет со дня подписания и регистрации.

Коллективный договор принят на общем собрании трудового коллектива 04.04.2023 «Гирьяльская ООШ»