

Принят на общем собрании работников  
коллектива МБОУ « Бичурская СОШ№1»  
Протокол № 5 от  
« 26 » 04 2021 г.

Директор МБОУ « Бичурская СОШ№1»

О. Сер О.С. Серявина

Председатель Совета трудового коллектива  
МБОУ «Бичурская СОШ№1»

О.С. Афанасьева О.С. Афанасьева



## Коллективный договор между работодателем и трудовым коллективом МБОУ « Бичурская СОШ№1»

Срок действия: 3 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию

Регистрационный № 34 « 14 » мая 2021 г.

Специалист Администрации МО « Бичурский район»

М.П. Таведва О И О.И.



с. Бичура

2021 г.

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бичурская средняя общеобразовательная школа №1» (далее- Организация) в лице *Афанасьевой Ольги Савельевны*, председателя Совета трудового коллектива, с одной стороны, и администрацией Организации в лице директора *Серявиной Ольги Степановны*, с другой стороны, действующих на основании Устава школы. Коллективный договор разработан и принят в соответствии с действующим законодательством сроком на три года.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между работодателем и работниками на основе согласованных взаимных интересов сторон.

1.2. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные льготы, условия и социальные гарантии по сравнению с действующим законодательством, гарантируемые работодателем. Любые действия, ухудшающие условия по сравнению с действующим законодательством, являются недопустимыми.

1.3. Коллективным договором, соглашениями может быть предусмотрено принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, *по согласованию* с представительным органом трудового коллектива (Советом трудового коллектива).

1.4. Действия настоящего коллективного договора распространяются на всех работников учреждения.

## **2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2.1. Трудовые отношения в учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании», Уставом учреждения, трудовыми договорами, правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор, на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями статьи 59 Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ.

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

-Устав учреждения,

-Правила внутреннего трудового распорядка,

-Должностная инструкция,

-Коллективный договор,

-приказ по охране труда и соблюдения правил техники безопасности,

-иные локальные акты.

2.6. Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

2.7. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 60, 60<sup>2</sup> ТК РФ)

2.9. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством пользуются, например: педагогические работники, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации педагогических работников, почетные звания по профессии, грамоты и т.д.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

- 3.1. Администрация учреждения имеет право на управление образовательным процессом.
- 3.2. Администрация учреждения имеет право на прием на работу работников, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.
- 3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующих и иных выплат в соответствии с действующим законодательством и учётом мотивированного мнения Совета трудового коллектива Организации.
- 3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в учреждении положением.
- 3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и учеников учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и учеников.
- 3.6. Администрация обязана создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.
- 3.7. Администрация обязана согласовывать с Советом трудового коллектива образовательной организации, предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.
- 3.8. Администрация по предложению Совета трудового коллектива Организации приступает к разработке проекта коллективного договора, разрабатывает и утверждает коллективный договор в установленные действующим законодательством сроки.
- 3.9. Администрация обязана информировать трудовой коллектив, Совет трудового коллектива Организации:
- о перспективах развития учреждения;
  - об изменениях структуры, штатах учреждения;
  - о бюджете учреждения, о расходовании бюджетных и внебюджетных средств;
  - о фонде экономии заработной платы.

### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОГО ОРГАНА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

- 4.1 Совет трудового коллектива Организации является **законным** представительным органом трудового коллектива. Работники могут уполномочить Совет трудового коллектива представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.
- 4.2. Представительный орган трудового коллектива (Совет трудового коллектива) осуществляет свои функции в лице *Афанасьевой Ольги Савельевны*.
- 4.3. Представительный орган трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации) представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль реализации коллективного договора.
- 4.4. Представительный орган трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации) обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников учреждения, осуществлять правовую помощь работникам учреждения.
- 4.5. Представительный орган трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации) проводит соответствующую работу по обеспечению правил внутреннего распорядка, требований техники безопасности и иных локальных актов, обеспечивающих нормальное функционирование учреждения.
- 4.6. Работодатель предоставляет возможность и не препятствует работникам осуществлять полномочия члена представительного органа трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации).
- 4.7. Работодатель безвозмездно предоставляет представительному органу трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации) помещения для организации своих мероприятий (ст. 377 ТК РФ)
- 4.8. С учётом мотивированного мнения Совета трудового коллектива Организации (ст. 371 ТК РФ) работодатель рассматривает такие вопросы, как:
- Ввод режима неполного рабочего времени на срок до 6 мес. (ст.73 ТК РФ)
  - Увольнение членов Совета трудового коллектива (ст. 81 ТК РФ)

- Привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ)
- Установление системы оплаты и стимулирования труда (ст. 135 ТК РФ)
- Привлечение к работе в выходные и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ)
- Применение необходимых мер при угрозе массовых увольнений работников (ст. 180 ТК РФ)
- Обеспечение условий и охраны труда
- Установление различных систем премирования, стимулирующих доплат и надбавок (ст. 144 ТК РФ)
- Введение замены и пересмотр норм труда (ст. 162 ТК РФ)
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ)
- Привлечение к дисциплинарной ответственности заместителей руководителя Организации, работников по требованию Совета трудового коллектива (ст. 195 ТК РФ)
- Досрочное снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ)
- Рассмотрение и принятие в интересах коллектива вариативной части базисного плана.
- Распределение учебной нагрузки.
- Условия привлечения работников образовательной организации для работы на летней школьной площадке в должности воспитателей с соблюдением норм федерального законодательства.

4.9. Работодатель ежемесячно предоставляет информацию (в виде справки) о больничных листах.

4.10. Представительный орган трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации) проводит консультации с администрацией в случае несогласия или внесения предложений по совершенствованию проекта локального нормативного акта; регулярно рассматривает проекты документов и формирует мнение по тем или иным управленческим решениям (приказам) работодателя (директора), в случаях, предусмотренных ТК РФ и коллективным договором.

## **5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

5.1. В учреждении устанавливается **пятидневная** рабочая неделя. Сторожа работают по графику.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели: для не педагогических работников — 40\36 часов, для педагогических работников устанавливается ненормированный рабочий день (с учётом учебной нагрузки), но не более 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы устанавливается в одну смену.

Режим рабочего времени для работников школьной столовой устанавливается с 8.00 до 16.00 часов.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается с 8.00 до 16.00 часов.

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

5.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 Трудового кодекса РФ.

5.7. Привлечение работников Организации для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их письменного согласия.

5.8. Расписание уроков составлять с учётом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдением санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей.

5.9. В соответствии со ст.8, ст.116, ст. 189 ТК РФ, ст.14 Закона РФ от 19.02.1993 г.№4520-1 «О государственных гарантиях и компенсации для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностям», установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 8 календарных дней. Таким образом, продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работникам Организации составляет 36 календарных дней. На основании специальной оценки труда, поварам за работу в горячем цеху добавляется 7 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск сроком 64 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию Советом трудового коллектива Организации до 15 декабря текущего года.

5.10. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128, 173 Трудового кодекса РФ. Работающим по совместительству предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска сроком до 30 дней в летний каникулярный период.

- 5.11. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 16 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.
- 5.12. Работникам учреждения за счет общего фонда оплаты труда предоставляются дополнительные оплачиваемые дни отпуска по семейным обстоятельствам в следующих случаях:
- бракосочетание работника — 5 дней, его детей – 3 дня;
  - при рождении ребенка отцу — 2 дня;
  - за работу в течение учебного года без больничных листов – 3 дня в каникулярное время;
  - смерть близких родственников (РОДИТЕЛЕЙ, ДЕТЕЙ, БРАТЬЕВ, СЕСТЁР, СУПРУГОВ, БАБУШЕК, ДЕДУШЕК, СВЕКРА, СВЕКРОВИ, ТЕСТЯ, ТЕЩИ) — 3 дня, остальных – 1 день. Поминки – 1 день.
- 5.13. Работникам учреждения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы до 15 дней по семейным и иным обстоятельствам.
- 5.14. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия предоставления которого, определены Уставом Организации.
- 5.15. В соответствии с действующим законодательством в Организации устанавливается предпраздничный день с сокращением учебного времени на 1 час. В каникулярное время – возможно начало работы на 1 час позже.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

- 6.1. Оплата труда не педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Единой тарифной сеткой работников бюджетных организаций, штатным расписанием и сметой расходов.
- 6.2. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации. На основании п.8.17.1 «Отраслевого Соглашения по организации сферы образования Республики Бурятия на 2019 – 2021 гг.», учитывается установленная квалификационная категория по итогам аттестации на все преподаваемые предметы в соответствии со сроком действия данной аттестации.
- 6.3. Объём учебной нагрузки, установленный в начале учебного года, не может быть уменьшен за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам.
- 6.4. Оплата труда педагогическим работникам, осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника. После принятия решения Администрацией МО «Бичурский район» о переходе Учреждения на новую форму оплаты труда, оплата труда всех работников Учреждения производится, по форме оплаты труда, согласно нормативных документов, утвержденных Администрацией МО «Бичурский район» и состоит из базовой и стимулирующих частей.
- 6.5. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с Советом трудового коллектива на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись не позднее **мая** **месяца** текущего года.
- 6.6. Оплата труда в учреждении за отработанное время производится два раза: **15** числа (аванс) текущего месяца и **30** числа (зарплата) текущего месяца через бухгалтерию МУ Районного управления образования.
- 6.7. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.
- 6.8. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством (при наличии средств — могут быть установлены коэффициенты, доплаты до уровня 0,5 ставки и т.д.).

6.9. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, занятых на работах с вредными условиями труда осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.10. В случае простоя по причинам, не зависящим от сторон трудового договора, оплата производится в полном объеме, без ограничений, установленных в ст. 157 Трудового кодекса РФ.

6.11. В учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты в соответствии с Положением, утвержденным МУ Районным управлением образования и критериями, закреплёнными в Положении о стимулирующих выплатах в образовательной организации.

## **7. ОХРАНА ТРУДА И ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ**

7.1. В соответствии с основами законодательства РФ «Об охране труда» и необходимости создания нормальных условий для работы работодатель обеспечивает здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, обеспечивает обучение технике безопасности, разрабатывает и применяет инструкции по технике безопасности, проводит проверку знаний техники безопасности (ст. 212 ТК) и СОУТ.

7.2. Работодатель выполняет мероприятия по подготовке Организации к началу учебного года.

7.3. Работодатель в соответствии со ст. 76 Трудового кодекса РФ отстраняет от работы работников, не прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

7.4. Работодатель объявляет и проводит смотры по состоянию, охраны труда и техники безопасности совместно с представительным Советом трудового коллектива.

7.5. За счет бюджетных источников работодатель обеспечивает ежегодный медицинский осмотр и гигиеническое обучение работникам Организации, при наличии денежных средств проводит страхование сотрудников (добровольного медицинского страхования, от несчастного случая и т.д.).

## **8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ**

8.1. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников учреждения не реже 1 раза в пять лет через систему учреждений дополнительного профессионального образования с сохранением заработной платы.

8.2. Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым учреждению специальностям, обеспечения при получении второго высшего образования предоставления учебного отпуска в полном объеме с сохранением должностного оклада (ставки) при условии наличия денежных средств экономии фонда заработной платы или внебюджетных средств.

8.3. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри учреждения.

## **9. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

9.1. Коллектив Организации, а также Совет трудового коллектива оказывает материальную помощь работникам учреждения в случаях:

- ✓ смерти близких родственников (матери, отца, детей, коллег) педагогических и технических работников (с каждого): 350 руб. ( триста пятьдесят руб.);
- ✓ юбилея (50 и 60 лет) педагогических и технических работников (с каждого): 350 руб. (триста пятьдесят рублей);

9.2. В Организации устанавливаются следующие нормы морального и материального стимулирования: Почетная грамота образовательного учреждения, премия за конкретный вклад, памятный подарок, другие формы и методы поощрения. Совет трудового коллектива Организации имеет право выдвигать кандидатов на награждение грамотами различного уровня.

## **10. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ**

10.1. Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и их заключения по решению сторон (трудоу коллектива и администрации) образуется комиссия из наделенных определенными полномочиями представителей сторон. Представители сторон, получившие уведомление в письменной

форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

10.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

10.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

10.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

10.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров, стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

10.6. Структура коллективного договора определена ст. 41 Трудового кодекса РФ.

10.7. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

10.8. Стороны имеют право продлять срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

## 11.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1 Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон. Все изменения оформляются в том же порядке, что и заключение коллективный и служат приложением к настоящему коллективному договору.

11.2.При изменении структуры организации коллективный договор сохраняет свою юридическую силу.

11.3.Итоги выполнения коллективного договора подводятся на собрании коллектива организованном 2 раза в год.

11.4. Работодатель и представительный орган трудового коллектива (Совет трудового коллектива Организации) обязуются разъяснять работникам положения Коллективного договора, содействовать реализации их прав.

11.5. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

### ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

#### СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575806
Владелец	Серявина Ольга Степановна
Действителен	С 19.04.2021 по 19.04.2022

### ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

#### СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575806
Владелец	Серявина Ольга Степановна

