

Протокол № 2  
ПРИНЯТ  
на общем собрании  
трудового коллектива  
МБОУ «Бичурская СОШ №5»  
«27» ноября 2023 г

Директор МБОУ «Бичурская СОШ № 5»  
И.Г. Скуратова.  
Представитель общего Собрания  
работников МБОУ «Бичурская СОШ № 5»  
А.В. Федоров.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работниками и работодателем  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Бичурская средняя общеобразовательная школа №5»  
(на 2023-2026 г.г.)

Срок действия коллективного договора 3 года

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию  
Регистрационный номер № 36 от « 28 » ноября 2023 года

Специалист муниципального  
казенного учреждения Администрации МО  
«Бичурский район»  
И.И. Сидорова

с. Бичура  
2023

Настоящий коллективный договор заключен между работниками Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Бичурская средняя общеобразовательная школа №5» (далее - Организация) в лице Федорова А.В., представителя трудового коллектива с одной стороны, и администрацией Организации в лице директора Скуратовой И.Г. 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.

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 в РФ», 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 подпись.

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 по новому профстандарту,
- 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 исключительное 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 представительным органом 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 профсоюзным комитетом образовательной организации предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.8. Администрация по предложению представительного органа 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, представительный орган 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. Общее собрание работников Организации является **законным** представительным органом трудового коллектива.

4.2. Представительный орган трудового коллектива (Общее собрание работников Организации) осуществляет свои функции в лице Федорова А.В..

4.3. Представительный орган трудового коллектива представляет интересы всего трудового коллектива, выступает инициатором заключения коллективного договора, осуществляет контроль за реализацией коллективного договора.

4.4. Представительный орган трудового коллектива обязан представлять трудовой коллектив во всех переговорных моментах, защищать законные интересы работников учреждения, осуществлять правовую помощь работникам учреждения.

4.5. Представительный орган трудового коллектива (Общее собрание работников 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.

4.7. Работодатель безвозмездно предоставляет представительному органу трудового коллектива помещения для организации своих мероприятий (ст. 377 ТК РФ).

4.8. С учётом мотивированного мнения Общего собрания работников Организации (ст. 371 ТК РФ) работодатель рассматривает такие вопросы, как:

- Ввод режима неполного рабочего времени на срок до 6 мес. (ст. 73 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 Учреждения, работников по требованию представительного органа трудового коллектива (ст. 195 ТК РФ)
- Досрочное снятие дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ)
- Распределение учебной нагрузки.
- Условия привлечения работников образовательной организации для работы на летней школьной площадке в должности воспитателей с соблюдением норм федерального законодательства.

4.9. Представительный орган трудового коллектива 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.

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели: для не педагогических работников — 40 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 столовой устанавливается с 8.30 до 13.30 часов или 13-30 до 18-00 часов.

Режим рабочего времени для административного устанавливается с 9.00 до 17.00 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 Учреждения для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их письменного согласия.

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

5.9. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 64 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором 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,
- смерть близких родственников (родителей, детей, братьев, сестёр, супругов, бабушек, дедушек, свекрови, свёкра, тестя, тёщи) — 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 Учреждения.
- 5.15. В соответствии с действующим законодательством в Учреждении устанавливается предпраздничный день с сокращением учебного времени на 1 час.

## **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.
- 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. Оплата труда всех работников Учреждения производится по новой 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 на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 6.6. Согласно ст.136 ТК РФ заработная плата выплачивается за текущий месяц не реже 2 раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются 25 число текущего месяца – авансирование и 10 число следующего месяца – остаток. При совпадении для выплаты с выходными и нерабочими праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 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 со 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 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)
- 7.2. Работодатель выполняет мероприятия по подготовке Организации к началу учебного года.
- 7.3. Работодатель в соответствии со статьей 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 органом трудового коллектива.

7.5. За счет внебюджетных источников работодатель обеспечивает ежегодный медицинский осмотр работникам организации, гигиеническое обучение, 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, обеспечивая при получении второго высшего образования предоставления учебного отпуска в полном объеме с сохранением должностного оклада (ставки) за счет 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 Учреждения оказывает материальную помощь работникам учреждения в случаях: смерти близких родственников в размере 1000 рублей.

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

9.3. Обеспечение работников санаторно-курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

9.4. Обеспечение детей работников учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

## **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 (трудового 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 статьей 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 КД в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон. Все изменения оформляются в том же порядке что и заключение КД и служат приложением к настоящему КД.

11.2. При изменении структуры организации КД сохраняет свою юридическую силу.

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

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

11.5. Контроль за выполнением КД осуществляют обе стороны, подписавшие его.

Траншировано

1950

*Зинетов*

ДЛЯ  
ОКУМ

*Cupressata*