

## Регистрационная карточка коллективного договора

Организация: МБОУ Кольского района Мурманской области «Кильдинская основная общеобразовательная школа»

Организационно-правовая форма: *муниципальная*

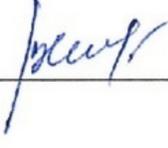
Вид деятельности: *образование* № дела *09-03/1*

Срок действия **25.03.2024-24.03.2027**

Дата поступления на уведомительную регистрацию **26.03.2024**

Регистрационный № коллективного договора **53/2024 от 26.03.2024**

Лицо, ответственное за уведомительную регистрацию: *Вешаева Н.В., (815 2) 23 45 98*

Информация о выявленных условиях, ухудшающих положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ	
1	2
Управление охраны труда и социально-трудовых отношений Министерства труда и социального развития Мурманской области	<b>Перечень выявленных ухудшающих условий</b>
<i>Вешаева Н.В., (815 2) 23 45 98</i> 	П. 4.2.1 – переработать с учётом положений статьи 261 ТК РФ
	П. 5.13.2 оформить в соответствии со статьёй 128 ТК РФ (все виды отпуска исчисляются в календарных днях)

**От работников:**

Председатель профсоюзной первичной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Кильдинская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Кильдинская ООШ») *И.В. Сазонова*  
« 25 » марта 2024 года

**От работодателя:**

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Кильдинская основная общеобразовательная школа» (МБОУ «Кильдинская ООШ») *Е.Н. Смирнова*  
« 25 » марта 2024 года

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Кольского района Мурманской области  
«Кильдинская основная общеобразовательная школа»  
на 2024 – 2027 год(ы)**

Принят на общем собрании коллектива, протокол № 1  
от « 25 » марта 2024 г.

Коллективный договор действует с 25 марта 2024 г. по 24 марта 2027 г.

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА  
И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

*Регистрационный  
№ 53/2024 от  
26.03.2024*



п.г.т. Кильдинстрой

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией, в лице директора (в дальнейшем – работодатель) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Кольского района Мурманской области «Кильдинская основная общеобразовательная школа» (в дальнейшем – МБОУ «Кильдинская ООШ»), действующего на основании Устава МБОУ «Кильдинская ООШ», и работниками, в соответствии с законодательством РФ и является правовым актом, регулирующим социально - трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Кольского района Мурманской области «Кильдинская основная общеобразовательная школа».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Территориальным Соглашением «О регулировании социально - трудовых отношений в учреждениях образования Кольского района», Отраслевым тарифным Соглашением, 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, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, в лице их представителя (именуемые далее «работники»);
- работодатель, в лице его представителя – директора МБОУ «Кильдинская ООШ», именуемый далее «работодатель».

1.4. Работники **уполномочили своего представителя представлять их интересы** во взаимоотношениях с работодателем по разработке коллективного договора, заключению, внесению изменений и дополнений (ст.29 ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания. Руководитель обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора,

содействовать его реализации. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

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 в соответствии с действующим законодательством.

1.13. Стороны договорились, что в коллективный договор могут вноситься дополнения, изменения в виде «Приложений» по совместному решению представителей сторон без созыва общего собрания работников в установленном законном порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями коллективного договора.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель утверждает в МБОУ «Кильдинская ООШ»:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение об оплате труда;
- Положение о стимулирующих надбавках МБОУ «Кильдинская ООШ»;
- План мероприятий по охране труда;
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, имеющих право на оплату;

- Перечень должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск.

1.15. Участие работников в управлении Учреждением непосредственно работниками определяется в соответствии со ст. 52 ТК РФ:

- на собрании;
- обсуждения с работодателем вопросов принятия локальных нормативных актов;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Учреждения, внесении предложений по его совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.16. Работодатель обеспечивает гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

1.17. В течение срока действия коллективного договора работодатель не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.18. Настоящий коллективный договор вступает в силу с 25 марта 2024 года и действует по 24 марта 2027 года.

## **II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, Законом «Об образовании Российской Федерации», другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При приеме на работу с работником заключается трудовой договор в письменной форме, составляется в двух экземплярах и подписывается сторонами. Работодатель вправе прием на работу оформить приказом на основании заключенного трудового договора. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Работодатель знакомит работников с локальными актами учреждения до заключения с ними трудового договора.

2.3. На всех работников ведутся трудовые книжки в соответствии с законодательством. Способ ведения бумажный или электронный, в соответствии с заявлением работника. Порядок ведения и хранения трудовых книжек обеспечивает администрация. При приеме

на работу работник обязан предъявить либо оформленную на бумаге трудовую книжку, либо выписку из электронной трудовой книжки.

2.4. Работник в любое время может подать письменное заявление с просьбой предоставлять сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ. Если работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, она выдается ему на руки. С момента выдачи трудовой книжки работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со ст. 66.1 ТК РФ.

2.5. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трех рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6. 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.

2.7. 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 компенсаций и др.

При включении в трудовой договор дополнительных условий, не допускать ухудшения положения работников по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, коллективным договором.

Условия трудового договора могут быть изменены: по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ), при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Изменения по инициативе работодателя существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов -

комплектов, групп или количества 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).

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

При изменении работодателем условий трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу или вакантную должность, соответствующую квалификации работника, состоянию здоровья, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под подпись не менее, чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

При угрозе массового увольнения работодатель предупреждает профком за три месяца.

2.6. Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае не достижения соглашения рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В части, не предусмотренной трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

2.7. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

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 работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения по соглашению сторон. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде (ст.333 ТК РФ).

2.8. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале 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 классов.

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 за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.9. 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.

2.10. 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.

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

2.12. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года (до момента ухода в отпуск) по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя:

- уменьшение количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп);
- временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);
- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в 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, карантин и в других случаях);
- привлечение работников к работе в оздоровительном лагере в каникулярное время на срок не более 1 месяца в течение календарного года (ст.72 ТК РФ);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения 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.

2.13 Работодатель или его полномочный представитель обязан перед заключением трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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.**

#### **3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:**

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

3.1.2. Работодатель 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.

### **3.2. Работодатель обязуется:**

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

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

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

3.2.4. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки.

3.2.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям.

#### **3.2.6. Содействовать педагогическим работникам в прохождении аттестации.**

3.2.7. Продлевать сроки действия квалификационных категорий по заявлению педагогического работника не более, чем на один год по выходу на работу в следующих исключительных случаях:

- возобновление педагогической работы после её прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения;
- длительная командировка по специальности за рубеж;
- отпуск до одного года в соответствии с п. 5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»;
- нахождение в отпуске по беременности и родам;
- временная длительная нетрудоспособность;
- возобновление педагогической работы после ухода на пенсию.

3.2.8. Представлять в аттестационную комиссию (главную аттестационную комиссию) для прохождения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности в отношении педагогических работников, не имеющих

квалификационных категорий (первой или высшей) и руководящих работников с целью установления соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к квалификационным категориям (первой или высшей), проводимой один раз в 5 лет представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию.

3.2.9. Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем.

Работодатель обязуется знакомить аттестуемых под подпись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.2.10. По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям размер оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией (главной аттестационной комиссией).

3.2.11. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.2.12. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую

квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

3.2.13. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

#### **IV. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ.**

##### **4.1. Работодатель обязуется:**

4.1.1. 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 работников, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

##### **4.2. Стороны договорились, что:**

4.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей - инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.2.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180, 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.2.3. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

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

## **V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.**

### **5.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:**

5.1.1. Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 № 1601 (в ред. От 13.05.2019) «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, а так же учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми директором по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю для женщин, 40 часов в неделю для мужчин.

5.1.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных

обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.1.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в случаях, предусмотренных законодательством:

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

5.1.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учителям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных Положением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.1.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.1.8. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия.

5.1.9. Привлечение работников технического и обслуживающего персонала учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только с письменного согласия работника и по письменному распоряжению работодателя с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.1.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее 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 руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.1.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем 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 его начала.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

### **5.13. Работодатель обязуется:**

5.13.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам: - в связи с работой в районе Крайнего Севера **24 календарных дня**;

- занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ;

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ.

- за особый характер работы в соответствии со ст.116 ТК РФ.

5.13.2. Предоставлять работникам отпуск (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье - 5 дней,

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – до 10 дней,

- при поступлении ребенка в ВУЗ - 14 дней,

- в связи с переездом на новое место жительства - 5 дней,

- для проводов детей в армию - 5 дней,

- в случае свадьбы работника (детей работника) - 5 дней,
- на похороны близких родственников - до 12 дней,
- работающим пенсионерам по старости – до 14 дней,
- родителям, женам, мужьям военнослужащим, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 10 дней,
- ветеранам ВОВ, воинам-интернационалистам – до 35 календарных дней в году,
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребёнка в возрасте до 14 лет без матери ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для них время, продолжительностью – до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединён к ежегодному оплачиваемому или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).
- женам моряков в связи с приходом мужа из длительного плавания – до 10 дней.

5.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем и (или) Уставом учреждения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. О времени начала отпуска сообщать работодателю не позднее, чем за месяц.

5.13.4 Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст.111 ТК РФ).

5.13.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. 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 трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.13.6. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончания рабочего времени работника.

## **VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.**

### **6.1. Стороны исходят из того, что:**

6.1.1. Система оплаты труда в учреждении устанавливается коллективным договором, локальными актами учреждения, принимаемыми, в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными документами Мурманской области, Постановлением администрации МО Кольский район.

6.1.2. Оплата труда работников осуществляется с применением районного коэффициента в размере 1,5 и процентных надбавок к заработной плате до 80%.

Работникам в возрасте до 35 лет, работающим в организациях, расположенных в районах Крайнего севера, финансируемых из средств областного бюджета, процентная надбавка к заработной плате устанавливается в полном размере с первого дня трудоустройства (Закон мурманской области «О внесении изменений в статью 6 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»).

6.1.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера включаются в трудовой договор работника.

6.1.4. Система оплаты труда работников включает в себя размеры окладов (должностных окладов), повышающие коэффициенты, выплаты компенсационного и стимулирующего характера (Положение об оплате труда). Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются работодателем по согласованию профкома в пределах имеющихся средств на оплату труда. (Положение об оплате труда).

6.1.5. Работодатель устанавливает работнику учреждения размеры доплат, надбавок, премий и другие меры материального стимулирования без ограничений их

максимальными размерами по согласованию с ПК в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках.

6.1.6 Заработная плата работников Учреждения (включающая все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат), отработавших установленную законодательством Российской Федерации месячную норму рабочего времени, исполнявших свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом на всей территории Российской Федерации, увеличенного на районный коэффициент и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.1.7. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Выплата заработной платы производится 10-го и 25-го числа текущего месяца.

6.1.8. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда, и процентные надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера, в приравненных к ним местностях;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением об оплате труда, локальными нормативными актами учреждения.

6.1.9. Изменение размеров окладов (должностных окладов) производится:

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при наступлении у работника права на изменение размера оклада (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера оклада более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.1.10. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников,

выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.1.11. Наполняемость классов (групп), установленная Типовым положением, является предельной нормой обслуживания в конкретном классе (группе), за часы работы в которых оплата труда осуществляется из установленной ставки заработной платы. Превышение количества обучающихся (воспитанников в классе, группе) компенсируется учителю (воспитателю) установлением доплаты в размере до 5%.

## **6.2. Работодатель обязуется:**

6.2.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст.142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы (ст.234 ТК РФ).

6.2.2. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно. Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

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

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

6.2.5. В соответствии с законодательством предусмотреть оплату работы на экзаменах (переработка, проверка письменных экзаменационных работ и др.).

6.2.6. Работникам устанавливается доплата за почетные звания и ученую степень ежемесячно в течение учебного года в фиксированной сумме в соответствии с Положением об оплате труда и Положением о стимулирующих надбавках.

## **VII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.**

### **7. 1. Стороны договорились, что работодатель:**

7.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.1.2. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

7.1.3. Обеспечивает предоставление в установленном порядке бесплатных квартир с отоплением и освещением педагогическим работникам, проживающим в сельской местности и в поселках городского типа (рабочих поселках).

7.1.4. Организует в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для приема пищи).

7.1.5. Молодому специалисту выплачивается единовременное пособие - шесть должностных окладов, 20 % к должностному окладу ежемесячно в течение 3-х лет.

7.1.6. Педагогическим работникам, в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже 25 лет педагогической деятельности, инвалидам - без учета стажа), выплачивается единовременное пособие – три должностных оклада.

7.1.7. Педагогическим работникам выплачивается ежегодное материальное пособие в размере 100 % от должностного оклада.

7.1.8. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст.313-327 ТК РФ):

- оплата стоимости проезда в отпуск и обратно работнику и членам его семьи (неработающим мужу, жене, несовершеннолетним детям) 1 раз в 2 года любым видом транспорта, в том числе и личным (за исключением такси), а также производить оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг (ст.325 ТК РФ);
- оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работнику учреждения, производится перед отъездом в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда (при наличии средств, предусмотренных бюджетной сметой учреждения) на основании заявления работника;
- оплата стоимости проезда несовершеннолетних детей независимо от времени отпуска родителей;
- стоимость проезда может быть оплачена в период отпуска без содержания;
- предоставлять работнику один раз в два года «дорожные дни» без сохранения заработной платы, использованные при льготном проезде в отпуск и обратно по заявлению работника.

7.1.9. Оказывает материальную помощь всем работникам учреждения из фонда экономии заработной платы в следующих случаях:

- юбилей - до 5000руб.
- похороны - до 5000руб.
- в случае длительной болезни - до 5000 руб.

7.1.11. Лица, при подготовке проекта Коллективного договора, освобождаются от основной работы с сохранением заработной платы на срок не более 10 дней или установлением стимулирующих надбавок.

## **VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.**

### **8.1. Работодатель обязуется:**

8.1.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (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.

8.1.2. По результатам специальной оценки условий труда организовывать работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, **установленные законодательством.**

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

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

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

8.1.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в

- соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.
- 8.1.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.
- 8.1.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.
- 8.1.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место.
- 8.1.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.
- 8.1.12. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе входят представители работников.
- 8.1.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей.
- 8.1.14. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением мероприятий по охране труда.
- 8.1.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий 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 здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 8.1.16. 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 в соответствии с трудовым законодательством.

- 8.1.17. Оборудовать комнату отдыха для работников организации.
- 8.1.18. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.
- 8.1.19. По решению комиссии по социальному страхованию выделять путевки на лечение и отдых.
- 8.1.20. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
- 8.1.21. Организовать работу по предоставлению путевок в санатории для лечения и оздоровления работников учреждения.
- 8.1.22. Выделять финансирование на мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда в размере 0,2% суммы затрат на производство работ, услуг.
- 8.1.23. Производить доплату в размере 10% от должностного оклада уполномоченному по охране труда.
- 8.1.24. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37. ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994г. Обеспечивать противопожарную безопасность в соответствии с нормативными требованиями.
- 8.1.25. Обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 8.1.26. Обеспечивать работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- 8.1.27. Выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- 8.1.28. Осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 8.1.29. Знакомить работника под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- 8.1.30. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

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

### **ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

11.1. Стороны договорились, что:

11.1.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство труда и социального развития мурманской области.

11.1.2. Работодатель совместно с работниками или их представителями разрабатывает план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.1.3. Работодатель совместно с работниками или их представителями осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений. Работодатель отчитывается о результатах выполнения коллективного договора на общем собрании работников 1 раз в год.

11.1.4. Все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением, рассматриваются в соответствии с законодательством.

11.1.5. Работодатель соблюдает 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.

11.1.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора работодатель несет ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение **3-х лет** со дня подписания с «25» марта 2024 г. по «24» марта 2027 г.

**Право подписать коллективный договор предоставлено от работодателя – Смирновой Елене Николаевне, директору школы, от работников – Сазоновой Наталии Валерьевне, председателю первичной профсоюзной организации МБОУ «Кильдинская ООШ».**

Принят на общем собрании коллектива, протокол № 1 от «25» марта 2024 г.

**Директор МБОУ «Кильдинская ООШ»: Е.Н. Смирнова**

**Председатель первичной профсоюзной**

**организации МБОУ «Кильдинская ООШ»: Н.В. Сазонова**



Пронумеровано, проциуровано и скреплено печатью

12/02/2012 12:00 листов

Директор школы: Е.Н. Смирнова

