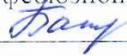


Утверждено  
Директор МБОУ «Дырестуйская СОШ»

  
Л.Г. Галисанова



Согласовано  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
  
Г.В. Батуева

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### МБОУ «Дырестуйская СОШ»

на 2021-2024 г.г.

Принят на общем собрании работников  
МБОУ «Дырестуйская СОШ»  
Протокол № 1 от 31.08. 2021 г.

Зарегистрировано в отделе по экономическому развитию  
Администрация МО «Джидинский район» 24 от 11 2021 г.  
Заместитель руководителя по экономическому развитию -  
Начальник финансового управления  
Администрации МО «Джидинский район»  /Э.С. Сагалтеев/



2021 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками Муниципального бюджетного образовательного учреждения «Дырестуйская средняя общеобразовательная школа» и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в школе.

1.2 Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), 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 социальным соглашениями.

1.3 Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее Профком);

- работодатель в лице его представителя – директора

1.4 Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком предоставлять их интересы по взаимоотношению с работодателем (ст. 30,31. ТК РФ).

1.5 Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6 Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

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

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

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

1.10 При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.12 В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13 Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14 Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15 Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 5) перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров;

б) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, доля предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

7) перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска;

8) положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда;

9) другие локальные нормативные акты.

1.17 Стороны определяют следующие формы управления учреждениям непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

## **II. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНЫХ И ЭКОНОМИЧЕСКИХ ОТНОШЕНИЙ.**

2.1 Не допускать экономически не обоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых норм работников при реорганизации, изменении организационно-правовых форм учреждения.

2.2 Совершенствовать механизм социального партнерства между работодателем и профсоюзом на основании коллективного договора в решении вопросов оплаты труда, повышения квалификации, условий охраны труда работников школ.

2.3 Принимать согласованные и оперативные меры по своевременной выплате заработной платы, в том числе отпускных, компенсационных выплат работникам школы.

2.4 Способствовать обеспечению учета мнения всего трудового коллектива МБОУ «Дырестуйская СОШ» при принятии решения об изменении организационно-правовой формы учреждения.

*2.1 Работодатель:*

2.1.1 Принимать меры по недопущению приватизации зданий МБОУ «Дырестуйская СОШ» без учета мнения трудового коллектива.

2.1.2 Не допускать изъятия и использования учреждения не по назначению.

## **III ТРУДОВОЙ ДОГОВОР**

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

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

3.2 Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменном виде согласно ст. 58 ТК РФ.

3.5 Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работником в соответствии со ст. 333 ТК РФ устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

3.6 При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам или программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в I и II учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

3.7 Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работниками других образовательных учреждений и работниками предприятий, учреждений и организаций предоставляется только в случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

3.8 Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения работы учителями. При выходе из отпуска по уходу за ребенком учителю восстанавливается прежняя нагрузка, за исключением случаев сокращения часов по учебным планам или изменения числа классов-комплектов.

3.9 Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

3.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможно только:

- по единому согласию сторон;
- по инициативе работодателя в случаях:

увеличения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Общее увеличение объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замены временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки, в том случае не может превышать одного месяца в течение учебного года);

Когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях);

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.

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

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.74. 162 ТК РФ).

При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации по состоянию здоровья.

3.12 Работодатель или его полномочный представитель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

#### **IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА. ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ**

*4.1.Стороны пришли к соглашению в том, что;*

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

4.1.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и должностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

*4.2. Работодатель обязуется;*

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

4.2.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем один раз в 5 лет.

4.2.3. 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, то оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направленных в служебные командировки (ст.168 ТК РФ).

4.2.4. Предоставить 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.

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

4.2.6. Выделять средства из фонда экономии заработной платы творческим педагогическим работникам для участия в конференциях, для защиты проектов, программ в интересах развития школы оплачивать проезд к месту проведения мероприятия, проживание.

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

### **5.1 Работодатель обязуется:**

5.1.1 Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, в тех случаях, которые могут повлечь массовое освобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (Ст. 8 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемых вариантов трудоустройства.

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

5.1.2. В случае массового высвобождения работников по (п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ), предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.1.3 Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома.

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

5.2. Стороны договорились, что:

5.2.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при разной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют:

- матери или отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста).

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

5.2.3. При появлении новых рабочих мест учреждения, 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.

## **VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

6 Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1 Рабочее время работников определяется «Правилами внутреннего трудового распорядка» учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

6.3 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, установленной за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом ОУ.

6.4 Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- 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 18 лет), а также

лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.5 При составлении расписания учебных занятий необходимо сократить количество «окон» до минимума:

- при нагрузке педагога от 18 до 24 часов не более 2 «окон» на учебную нагрузку;
- при нагрузке педагога от 24 до 30 часов не более 3 «окон» на учебную нагрузку;

6.5.1 Перерыв между сменами считается личным временем учителя.

6.5.2 При отказе педагога от нагрузки после распределения часов и составления расписания, исходя из своих интересов, расписание остается неизменным, если это затрагивает изменение расписания других учителей.

6.5.3 Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может быть изменен по инициативе работника.

6.5.4 Учителю, по возможности, предусматривается 1 свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

6.6 Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительского собрания) учитель вправе использовать по своему усмотрению).

6.7 Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и при письменном распоряжении 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.

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

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

6.10 Работодатель школы не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, в учебное время.

6.11 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.

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

6.13 Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, рассмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

6.14 Всем работникам гарантируется основной отпуск – 28 календарных дней и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от

19.02.1993г. «О государственных компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» ст. 116 (в редакции 29.12.2004г.)

6.15 Педагогическому работнику предоставляется гарантийный отпуск в размере 56 календарных дней и дополнительный отпуск в размере 8 календарных дней в соответствии с ФЗ № 4520-1 от 19.02.1993г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

6.16 Заработная плата за отпуск выплачивается не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

6.17 Работник имеет право на получение краткосрочного отпуска с сохранением заработной платы и с предоставлением отгулов в каникулярное время лицам:

- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

6.18 Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых руководителем и Уставом учреждения.

6.19 Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

6.20 Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурства педагогических работников, график сменности, работы в выходные и нерабочие 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.

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

## **VII. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

7.1.1. Оплата труда библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым областям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

7.1.2. Распределение стимулирующей части обсуждается на методическом совете, на Управляющем совете с участием профкома.

7.1.3. Выплачивать заработную плату 2 раза в месяц, заработную плату до 15 числа следующего за расчетным месяцем и аванс до 30 числа текущего месяца.

7.1.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с новой системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, и включает в себя базовую и стимулирующую часть.

7.1.5. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- При присвоении квалификационной категории – со дня решения аттестационной комиссии;

- При присвоении почетного звания – со дня присвоения;

- При присуждении ученой степени – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией ученой степени.

7.1.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются информационные списки.

7.1.7. При совмещении профессий (должностей), работнику производится доплата 50% (статья 151 ТК РФ).

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (статья 60.2 настоящего Кодекса).

*7.2. Работодатель обязуется:*

7.2.1. 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 среднего заработка, не полученной заработной платы (ст. 234 ТК РФ).

7.2.2. Обязуется предусматривать за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективного договора, отраслевого тарифа, регионального и территориального, по вине работодателя или органа власти компенсационные выплаты в размере 2/3 тарифной оплаты.

7.2.3. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения и старший бухгалтер.

## **VIII. РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ УЧЕБНЫЙ ПРОЦЕСС**

8.1. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам общеобразовательного учреждения осуществляются по результатам труда.

8.2. Распределение стимулирующих выплат, осуществляемых за счет стимулирующей части фонда оплаты труда, производится органом управления общеобразовательным учреждением (управляющим советом и т.п.) по представлению руководителя учреждения и с учетом мнения профсоюзной организации.

8.3. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются в локальных правовых актах общеобразовательного учреждения и (или) в коллективных договорах.

8.4. Основными критериями для осуществления стимулирующих выплат являются:

- качество обучения;
- здоровье учащихся;
- воспитание учащихся.

## **IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

Работодатель:

9.1.1. При выходе на пенсию работника предусматривает выдачу единовременного пособия в размере среднего заработка из фонда доплат и надбавок.

9.1.2. С целью закрепления кадров молодых специалистов при оформлении на работу, выделяет единовременное пособие (п. 7-4. Соглашение – РУО и РК профсоюза).

9.1.3. Добивается предоставления оплачиваемых квотных мест в высшие учебные заведения детям работников, ученикам школы, по возможности.

9.1.4. Работникам, награжденным ведомственными наградами РФ и Республики Бурятия, устанавливает надбавки из фонда доплат и надбавок (Соглашение РУО и РК профсоюза работников).

9.1.5. Обеспечивает бесплатно работников использованием библиотечными фондами и учреждениями культуры в образовательных целях.

9.1.6. Организует в учреждении общественное питание (столовая).

9.1.7. Оказывает, при наличии средств из экономии, материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения, по утвержденному, с учетом мнения профкома, перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размеров.

9.1.8. Ветеранам труда, ушедшим на заслуженный отдых (пенсию по возрасту) оказывает всемерную заботу и внимание.

## **X. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

#### 10.1. Работодатель:

10.1.1. Проводит анализ травматизма, профессиональной, общей заболеваемости среди работников школы за прошлый год.

10.1.2. Разрабатывает на этой основе мероприятия по улучшению условий труда.

10.1.3. Организует в соответствии с положением проведение обучения работников охране труда.

10.1.4. Проводит техническую экспертизу здания школы на соответствие его безопасности и санитарно – гигиеническим нормам.

10.1.5. Обеспечивает бесплатное медицинское страхование, предусматривает финансирование медосмотров.

10.1.6. Возмещает причиненный работнику вред при исполнении трудовых обязанностей в соответствии с ТК., основами законодательства по охране труда, Правилами возмещения работодателями вреда, причиненного работнику увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

10.1.7. Осуществляет совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда.

10.1.8. Осуществляет контроль прохождения медицинских осмотров.

10.1.9. Проводит в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществляет работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией в течение 2018 - 2021 гг.

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

10.1.10. Проводит 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, оказания первой помощи пострадавшим. Организует проверку знаний работников учреждения по охране труда до начала учебного года.

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

10.1.12. Обеспечивает работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами по перечням профессий и должностей, согласно списку по трудовому договору.

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

10.1.14. Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения и на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля соблюдения трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

10.1.15. Проводит своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведет их учет.

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

10.1.17. Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

10.1.18. Возмещает расходы на погребение работников, умершим в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении ими трудовых обязанностей.

10.1.19. Осуществляет совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

10.1.20. Оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников образования, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в учреждении. В случае выявления ими

нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

10.1.21. По решению комиссии по социальному страхованию приобретает путевки на лечение и отдых.

10.1.22. Один раз в полгода информирует коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **XI. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

11.1. Стороны договорились о том, что:

11.1.1. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав, свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

11.1.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль соблюдения трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права (ст.370 ТК РФ).

11.1.3. Работодатель принимает решение с учетом мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством, и настоящим коллективным договором.

11.1.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление за счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии письменных заявлений работников.

В случае, если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателями, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника (ст. 30-377 ТК РФ).

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

11.1.5 Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членами профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых ими семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

11.1.6. Работодатель обеспечивает представление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

### **10.2. Предусмотреть что:**

10.2.1. Работники, избранные в состав профсоюзного комитета, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия профкома, а председатель ПК – без согласия районного комитета профсоюза работников образования;

10.2.2. Увольнение по инициативе работодателя, сокращения лиц, избранных в состав профсоюзных органов, допускается лишь с предварительного согласия профкома школы, а председатель ПК – с согласия районного комитета профсоюза.

10.2.3. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально – экономического развития учреждения.

10.2.4. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

10.2.5. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

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

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

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

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

- Очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК.РФ);

- Установление заработной платы (ст.135 ТК.РФ);

- Применение систем нормирования труда (ст.159 ТК.РФ);

- Массовые увольнения (ст.180 ТК.РФ);

- Установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК.РФ);
- Утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК.РФ);
- Создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК.РФ);
- Составление графиков сменности (ст.103 ТК.РФ);
- Утверждение формы расчетного листа (ст.136 ТК.РФ);
- Установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК.РФ);
- Размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК.РФ);
- Применение, снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст.193-194 ТК.РФ);
- Определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК.РФ);

## **11. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА**

### *11.1.Профком обязуется:*

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

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

11.1.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

11.1.3. Осуществлять контроль правильности расходования фондов заработной платы, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

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

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

11.1.6. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК.РФ).

11.1.8. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

11.1.10. Осуществлять контроль соблюдения порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

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

11.1.12. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях похорон, рождения ребенка, юбилея, свадьбы и в других случаях от 100 до 300 рублей.

11.1.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу учреждения.

11.1.14. Содействовать оздоровлению детей работников образования через оздоровительные, спортивные лагеря ежегодно.

11.1.15. Следить за правильным распределением средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

## **КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

*1. Стороны договорились, что:*

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

12.1.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

12.1.3. Осуществляют контроль реализации плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в календарный год.

12.1.4. Рассматривают в семидневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

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

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

12.1.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

12.1.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за один месяц до окончания срока действия данного договора.

**Штатные единицы на 1 сентября 2021 г.**

**МБОУ «Дырестуйская средняя общеобразовательная школа»**

Класс-комплектов - 10, учащихся -108

№	Наименование должности	Кол-во ед.
1	директор	1
2	Зам.директора по учебной работе	1
3	Зам.директора по воспитательной работе	0,75
	Библиотекарь	0,25
4	Завхоз	1
	Зав.столовой	0,5
	Повар	1
10	Кухонный работник	0,75
11	учитель	13
	Итого:	19,5

Утверждаю  
Директор школы:



Л.Г.Галсанова

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Дырестуйская средняя общеобразовательная школа»  
671911, Республика Бурятия, Джидинский район, у.Дырестуй, ул.Ленина,17  
Тел.8(30134)95222, эл.почта: [direstuiskaya@yandex.ru](mailto:direstuiskaya@yandex.ru)

Реквизиты МБОУ «Дырестуйская СОШ»

ОГРН 1030300350398

ИНН 0304004864

КПП 030401001

БИК 018142016

ЕГРЮЛ 2110327226568

ОКПО 333374431

ОКТМО 81612440

ОКВЭД 80.21.2

Р/С 03234643816120000200

К/С 40102810545370000068

Банк: Отделение НБ Республика Бурятия Банка России (УФК РБ г.Улан-Удэ)



Утверждаю

Директор школы:

Л.Г.Галсанова

## СПИСОК работников МБОУ «Дырестуйская СОШ»

Сентябрь 2021 г.

№	ФИО	Должность
1	Галсанова Лидия Галсановна	Директор, учитель математики
2	Цыбикова Эля Ринчиндоржиевна	Зам. дир. по УР, учитель физики
3	Гармаева Тунгалаг Чагдуровна	Зам. дир. по ВР, учитель нач.классов
4	Бадмаева Баярма Дагбаевна	Учитель нач.классов
5	Батуева Галина Васильевна	Учитель нач.классов и ИЗО
6	Галсанов Ринчин-Доржи Пурбоевич	Учитель истории, обществознания
7	Зарубин Константин Иванович	Учитель физической культуры и ОБЖ
8	Зарубина Людмила Ивановна	Учитель химии
9	Симонова Елена Юрьевна	Учитель биологии, географии
10	Содбоева Соелма Федоровна	Учитель английского языка
11	Цыinguнова Агафья Чойнзоновна	Учитель бурятского и русского языков
12	Шарафулина Инна Юрьевна	Учитель нач.классов и технологии
13	Цыбикжапова Эльвира Норбожаповна	Учитель русского языка и литературы
14	Норбоева Ханда Ринчин-Доржиевна	Учитель начальных классов
15	Цыренова Ольга Базаровна	Учитель математики
16	Бадмаева Туяна Цыденовна	Повар, зав.столовой
17	Пайтуева Сэсэгма Доржиевна	Кухонный работник
18	Цыбикова Александр Батуевич	Завхоз
19	Содномова Оксана Занаевна	вахтер
20	Салихов Илдар Иршатович	вахтер
21	Доржиева Светлана Валерьевна	Технический работник
22	Дагдунова Лариса Валерьевна	Технический работник
23	Бадмаев Баир Савельевич	Сторож
24	Цыденов Юрий Блотьевич	Сторож

Утверждаю  
Директор школы:



Л.Г.Галсанова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575867

Владелец Галсанова Лидия Галсановна

Действителен с 18.04.2021 по 18.04.2022