

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
СТ.СТОРОЖЕВОЙ-2»**

ЗЕЛЕНЧУКСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
с 19.02.2024 по 19.02.2027 года**

(срок действия)

От работодателя

От работников

Директор школы МБОУ «СОШ № 2 ст.
Сторожевой-2»

Представитель коллектива:
МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой-2»

Суворова Л.И.

Карева Т.П.




«19» февраля 2024 г.

**Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в Управлении
труда и социального развития Администрации Зеленчукского
муниципального района**

Регистрационный № 18

От «19» 02 2024г.

**Начальник УТ и СР
Администрации Зеленчукского
Муниципального района**



 **Р.С. Батчаева**

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 ст. Сторожевой-2».

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 территориальным соглашениями «О взаимоотношениях между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя общеобразовательная школа № 2 ст. Сторожевой-2».

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, доверяют и поручают представительному органу в лице **Каревой Т.П., Арсланова А.С. Чупина Л.А. Ключко С.Н.** представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный Договор и контролировать его исполнение, (ст. 30, 31 ТК), далее комитет.

- работодатель в лице его представителя — директора МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой-2» (**Суворова Людмила Ивановна**)

1.4. Работники, не являющиеся членами комитета по охране труда, имеют право уполномочить комитет представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем *с/м. 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 5 дней после его подписания.

Комитет по охране труда обязуется разъяснять 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 реорганизаций (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 комитета по охране труда (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением)

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) положение о материальных поощрениях и материальной помощи работников;
- 4) соглашение по охране труда;

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

- учет мнения (по согласованию) комитета по охране труда;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, 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. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ОУ.

2.3. Трудовой договор с работником, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 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.

При заключении трудового договора

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с пенсионерами по возрасту;

учитывается мнение комитета по охране труда учреждения в отношении его вида (срочный) в порядке, предусмотренном ст.372 ТК Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные статьей 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 письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении. 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 (по согласованию) комитета по охране труда. 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.

2.2. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год 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.

2.3. 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.

2.4. 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.

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

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- 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);
- 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.

2.4. По инициативе работодателя изменение условий трудового договора допускается 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).

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

О введении изменений условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 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 и состоянию здоровья.

2.5. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении 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.

2.6. 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.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) комитета по охране труда определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3.3. 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, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

3.3.4. 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 статьями 173 — 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173 — 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.5. Организовывать 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 работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять комитет по охране труда 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 штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

4.2. Увольнение по инициативе работодателя в связи ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п.: ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения (с предварительного согласия) комитета по охране труда (82 ТК РФ).

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

4.4. Стороны договорились, что:

4.4.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 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; неосво-

божденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников).

4.4.2. 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.

4.4.3. 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

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.2. 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.

5.3. Для работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю для женщин в сельской местности за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.4. 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.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.6. 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.

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

5.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвали-

дов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. 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.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

5.11. 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.

5.12. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

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

5.14. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) 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.

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

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения рабочей частью отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- 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;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях по соглашению между работником и работодателем.

5.16. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года без сохранения заработной платы.

5.17. Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

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).

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.

Для повышения квалификации, работы по самообразованию педагогическим работникам, чья ставка более 18 часов, может предоставляться, в том числе и в каникулярное время, *еженедельный методический день, в который они могут не присутствовать на рабочем месте*. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, совещаний, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

VI. Оплата и нормирование труда

В целях повышения социального статуса работников учреждения, престижа педагогической профессии стороны договорились приоритетными направлениями действия Коллективного договора считать улучшение условий оплаты труда работников образовательного учреждения, в том числе проведение мероприятий по повышению оплаты труда и осуществление мер по недопущению задолженности по заработной плате.

6.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой» во исполнение Постановления администрации Зеленчукского муниципального района № 230 от 07.07.2015 года, Постановлением Правительства КЧР, в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

6.2. Оплату труда педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс, производить по новой системе оплаты труда, которая не может быть ниже заработной платы (без учёта премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения отраслевой системы оплаты труда, при условии сокращения объёма должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

6.3. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника, повышающие коэффициенты к окладам и иные выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

6.4. Заработная плата работника включает в себя должностной оклад с повышающими коэффициентами, компенсационные, стимулирующие и иные выплаты и предельными размерами не ограничивается.

6.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объёма выполняемой работы.

6.6. Новая система оплаты труда предусматривает единые принципы системы оплаты труда:

- обеспечение зависимости величины заработной платы от квалификации работников, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальными размерами;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в Учреждении;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей;

- сохранение единого порядка аттестации и квалификационного категорирования работников, установленного для соответствующих профессионально-квалификационных групп;

- тарификация работников с учетом применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов, служащих и профессий рабочих (ЕКС);

- размеры базовых должностных окладов по профессионально-квалификационным группам должностей и педагогических работников, рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным окладам, размеры оплаты труда по профессионально-квалификационным группам должностей учебно-вспомогательного персонала, служащих и рабочих, размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.7. Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня его подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

6.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются для мотивации качественного результата труда, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера назначаются за показатели в работе, превышающие минимально требуемые, свидетельствующие о достижениях и успехах в работе и не производятся за добросовестное исполнение должностных обязанностей. Стимулирующая часть заработной платы не гарантирована всем работникам и не может быть уравнительной.

6.9. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится по представлению директора школы Советом школы 1 раз в (полугодие). При этом учитывается мнение комитета по охране труда организации.

6.10. Премирование работников учреждения осуществляется на основе Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой-2». Выплаты стимулирующего характера работникам Учреждений осуществляются на основании приказа директора школы.

6.11. Размер стимулирующих выплат (премии) может устанавливаться в абсолютном значении, в баллах и в процентном отношении к окладу. Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

6.12. Работникам Школы, имеющим дисциплинарные взыскания в отчетном периоде, назначение выплат стимулирующего характера в течение данного месяца по решению директора школы может, не производиться.

6.13. Критерии для осуществления премиальных выплат разрабатываются в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой-2», решением аналитической комиссии, состоящей из администрации и членов комитета по охране труда. Данные критерии принимаются на общем собрании трудового коллектива и утверждаются Советом Учреждения.

6.14. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления (Советом Учреждения) по представлению директора и по согласованию с комитетом по охране труда и может меняться в разные расчётные периоды.

6.15. Для каждого педагогического работника определяются баллы по всем показателям премирования, и находится их общая сумма.

6.16. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по фактически отработанному времени. Дополнительные дни отдыха, предоставленные работнику за время, потраченное работником сверх нормы, учитываются при исчислении КТУ как фактически отработанное время.

6.17. Коэффициент премирования каждого работника (Кп) определяется в соответствии с программой расчёта стимулирующей части фонда оплаты труда (путём умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ).

6.18. Своевременно знакомить работников с условиями оплаты труда. По согласованию с учредителем установить сроки выплаты заработной платы не реже 2-х раз в месяц в соответствии с ТК.

6.19. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата работнику на основании ст. 136 ТК РФ, письменного заявления перечисляется на расчетный счет, открытый в кредитной организации. Выплата считается совершенной при фактическом поступлении заработной платы на счет работника. Размер выплаты труда за первую половину месяца не может быть менее 40% от размера месячной заработной платы. Сроки выплаты заработной платы до 31 числа месяца за первую половину месяца и по 15 числа окончательный расчет за предыдущий месяц. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.20. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (ст. 136 ТК РФ), с указанием:

6.21. - составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

6.22. - размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

6.23. -размеров и оснований произведенных удержаний;

6.24. -общей денежной суммы, подлежащей выплате.

6.25. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива.

6.26. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка выполненных работ и др.); выплаты стимулирующего характера.

6.27. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) произ-

водится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

6.30. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки Центробанка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый месяц задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Замещение учителей, продолжающееся более 2-х месяцев, оплачивается со дня начала замещения за все часы фактической педагогической нагрузки согласно тарификации.

6.31. Педагогическим работникам независимо от педагогической нагрузки выплачивать ежемесячную денежную компенсацию на приобретение книгоиздательской продукции в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6.32. Педагогическим работникам независимо от педагогической нагрузки ежемесячно возмещать расходы на предоставление мер социальной поддержки по оплате жилого помещения, отопления и освещения в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ и местными органами власти.

6.33. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее 2/3 средней заработной платы. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере 2/3 тарифной ставки(оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя. В период отмены учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим показаниям при привлечении учителей и других педагогических работников к другой работе (учебно-воспитательной, методической, организационной) в пределах установленной учебной нагрузки, оплата их труда производится по тарификации.

6.34. Оплата труда педагогическим работникам, имеющим I, ВКК осуществляется независимо от преподаваемого предмета, то есть по должности («учитель», «воспитатель» и т.д.)

6.35. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических работников сохранить уровень оплаты труда на 1 год во время:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам или отпуске по уходу за ребенком;
- при уходе на пенсию по старости, если срок категории истекает в течение учебного года.

Решение о сохранении уровня оплаты педагогическим работникам по той же категории принимает соответствующий орган, осуществляющий управление в сфере образования по ходатайству руководителя и председателя комитета по охране труда образова-

тельского учреждения и личного заявления работника.

6.36. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

6.37. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств из фонда экономии оплаты труда.

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

6.39. По письменному заявлению работников школы заработная плата причитающаяся работнику за соответствующий период, может быть перечислена на указанный банковский лицевой счет согласно ст.136 ТК РФ

6.40. Работодатель компенсирует денежные затраты, понесенные педагогическими и другими работниками, связанными с командировками в связи с повышением профессионального уровня, прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности и по другим причинам, по нормам установленным законодательством РФ.

6.41. Предусмотреть при выходе на пенсию по старости вознаграждение педагогическим работникам в размере должного оклада.

6.42. Использовать право установления надбавок к ставкам заработной платы (должностным окладом) работникам, награжденным ведомственными наградами:

1. «Почётный наставник»;
2. «За безупречный труд и отличие»
3. «Ветеран» Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

6.43. Производить выплату отпускных за 3 дня до ухода работника в ежегодный оплачиваемый отпуск, за исключением случаев предоставления отпуска работнику по его желанию, поданному менее чем за 3 дня до начала отпуска.

VII. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

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

7.2. Выплачивает педагогическим работникам, в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленном действующим законодательством РФ.

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

7.3 Оказывать материальную помощь членам трудового коллектива (десять тысяч) в случаях:

- смерти ближайших родственников
- при серьезном заболевании работника

7.4. Стороны договорились, что при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации, либо сокращением численности или штата работников организации, уволенному работнику оплачивается компенсация в размере двух месячных окладов денежного содержания

VIII. Охрана труда и здоровья в школе

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, применение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 197 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их исполнения, ответственных должностных лиц.

8.2. Проводить в учреждении СОУТ по условиям труда и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в 5 лет один раз, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов комиссии по охране труда.

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

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

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

8.5. 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 (ст. 220 ТК РФ).

8.6. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.7. 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.

8.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) комитета по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

8.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.10. Администрация и работники на паритетной основе создают комитет по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

8.11. Осуществлять совместно с комитетом по охране труда контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашений по охране труда.

8.12. Оказывать содействие членам комитета по охране труда, уполномоченным (уполномоченным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.13. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицин-

осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка за счет работодателя (ст. 212 ТК РФ)

IX. Гарантии деятельности комитета по охране труда

Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его деятельностью в комитете по охране труда.

9.2. Комитет по охране труда осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением Нового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) комитета по охране труда, в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.4. Работодатель обязан предоставить комитету по охране труда безвозмездно помещение для ведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. ТК РФ).

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов комитета по охране труда, на время участия в качестве делегатов создаваемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.6. Работодатель предоставляет комитету по охране труда необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.7. Члены комитета по охране труда включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, по условиям труда, социальному страхованию и других.

9.8. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) комитета по охране труда рассматривает следующие вопросы:

1. расторжение трудового договора с работниками, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

2. привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

3. разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

4. запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни, (ст. 113 ТК РФ);

5. очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

6. массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

7. установление перечня должностей работников;

8. утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);

9. создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);

10. применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);

11. установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

X. Обязательства комитета по охране труда и профкома

Комитет по охране труда обязуется:

- 10.1. Представлять и защищать права и интересы членов коллектива по социально-трудовым вопросам.
- 10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- 10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, тарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.
- 10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 10.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).
- 10.7. Представлять и защищать трудовые права членов коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 10.9. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 10.10. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.
- 10.11. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 10.12. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

XI. Контроль за выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

Стороны договорились о том, что:

- 11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 11.2. Совместно с представителем коллектива Каревой Т.П. и ответственного по охране труда Чупина Л.А. разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.
- 11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений коллектива Каревой Т.П. и ответственного по охране труда Чупина Л.А. и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год.
- 11.4. Рассматривают в срок все возникающие в период действия коллективного договора

разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

11.5. 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 крайней меры их разрешения — забастовки.

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

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания, может быть продлен на срок не более трех лет.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

11.9 Ознакомить работников вновь принятых на работу в течении 3 дней.

№	Ф.И.О.	Зачисленность	Дата	Подпись
1	Александров Александр Иванович	Директор		
2	Кареев Александр Иванович	зам. директора по УР		
3	Лабунин Александр Иванович	зам. директора по ИР		
4	Морозов Александр Иванович	Учитель		
5	Михайлов Александр Иванович	учитель, руководитель класса и интерната		
6	Мухоморов Александр Иванович	учитель, руководитель класса и интерната		
7	Семин Александр Иванович	Учитель		
8	Сидоров Александр Иванович	инженер		
9	Сидоров Александр Иванович	инженер		
10	Сидоров Александр Иванович	инженер		
11	Сидоров Александр Иванович	инженер		
12	Сидоров Александр Иванович	инженер		
13	Сидоров Александр Иванович	инженер		
14	Сидоров Александр Иванович	инженер		

Протокол №1 от 19.02.2024г.
 Общего собрания коллектива
 МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой-2»
 к коллективному договору по МБОУ «СОШ № 2 ст. Сторожевой-2»

Присутствовали: 41 человек

Представители коллектива: 0

Слушали: Представитель коллектива Карева Т.П., которая зачитала проект коллективного договора на 2024г-2027г. Все дополнения и изменения внесены в процессе обсуждения.

Постановили: Коллективный договор утвердить единогласно.

С протоколом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
1.	Суворова Людмила Ивановна	Директор		
2.	Карева Татьяна Петровна	Зам. директора по УР		
3.	Бабенко Оксана Николаевна	Зам. директора по ВР		
4.	Мордовалова Екатерина Николаевна	Учитель математики		
5.	Махниборода Наталия Станиславовна	Учитель русского языка и литературы		
6.	Нужная Людмила Николаевна	Учитель русского языка и литературы		
7.	Сенкевич Кристина Владимировна	Учитель начальных классов		
8.	Коробкина Наталья Викторовна	Педагог-библиотекарь		
9.	Мордовалова Екатерина Николаевна	Учитель математики		
10.	Кнауб Александра Сергеевна	Учитель английского языка		
11.	Чижова Александра Андреевна	Учитель физики		
12.	Шипулева Ирина Сергеевна	Учитель обществознания		
13.	Гаджикеримова Нушабет Гасанбековна	Учитель технологии и ИЗО, заведующая библиотекой		
14.	Михайлова Кристина Антоновна	Учитель физической		

		культуры	
15.	Букова Екатерина Александровна	Учитель химии	Букова
16.	Попова Оксана Владимировна	Учитель истории	Попова
17.	Гурская Елена Николаевна	Учитель начальных классов	Гурская
18.	Ситник Елизавета Андреевна	Учитель начальных классов	Ситник
19.	Скибина Елена Алексеевна	Учитель начальных классов	Скибина
20.	Шевченко Екатерина Сергеевна	Учитель начальных классов	Шевченко
21.	Чупина Людмила Алексеевна	Специалист по противодействию терроризму и экстремизму	Чупина
22.	Белоброва Анастасия Владимировна	Советник директора	Белоброва
23.	Тасенко Татьяна Ивановна	Учитель начальных классов	Тасенко
24.	Стаценко Валентина Михайловна	Учитель географии	Стаценко
25.	Морозова Елена Ивановна	Главный бухгалтер	Морозова
26.	Гарбузова Ок-Сун	Бухгалтер	Гарбузова
27.	Арсланова Алена Сергеевна	делопроизводитель	Арсланова
28.	Богомолова Светлана Владимировна	делопроизводитель	Богомолова
29.	Коржов Сергей Иванович	Водитель	Коржов
30.	Бабенко Николай Дмитриевич	Системный администратор	Бабенко
31.	Клюйко Светлана Николаевна	Завхоз	Клюйко
32.	Адеева Седагет Кайбуллаевна	УСП	Адеева
33.	Бережная Антонина Семеновна	УСП	Бережная
34.	Федченкова Наталья Евгеньевна	УСП	Федченкова
35.	Темникова Татьяна Александровна	УСП	Темникова
36.	Сазонова Раиса Васильевна	УСП	Сазонова
37.	Соломахина Любовь Дмитриевна	УСП	Соломахина
38.	Шамарина Тамара Николаевна	УСП	Шамарина
39.	Коробкин Олег Михайлович	Сторож	Коробкин

40.	Коробкин Михаил Иванович	Сторож		<i>M</i>
41	Якушова Тамара Ильинична	Сторож		<i>Am</i>

Директор школы

Л.И. Суворова

Л.И.Суворова

Председатель

Т.П. Карева

Т.П.Карева

№ 24 от 19.02.2027 года