

Принят на Общем собрании  
работниками МКОУ «Муторайская  
начальная школа-детский сад»  
протокол №1 от 01.11.2018г.  
подписан 01.11.2018г. № 156а

**Коллективный договор  
между администрацией и работниками  
МКОУ «Муторайская начальная школа-детский сад»  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края  
на период с 01.11.2018г. по 31.10.2021г.**

Директор МКОУ  
«Муторайская начальная  
школа детский сад»  
Аксенова Ю.В.

---

«01» ноября 2018г.

Представитель общего собрания  
МКОУ «Муторайская начальная  
школа-детский сад»  
Соколова О.Ф.

---

«01» ноября 2018г.

## 1. Общие положения.

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между администрацией МКОУ «Муторайская начальная школа-детский сад» ЭМР (далее Школа) с одной стороны и работниками Школы с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «Стороны».

Работники Школы доверяют и поручают местному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2 Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3 Коллективный договор признает исключительное право Директору Школы на:

- ведение коллективных переговоров и заключение индивидуальных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4 Коллективный договор признает право работника на:

заключение, изменение и расторжение индивидуального трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;

- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена законодательством;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает местный комитет Школы единственным полномочным представителем трудового коллектива. Местный комитет имеет право на:

\*мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- график отпусков;
- приказы о награждениях работников;
- приказ о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2, ст. 81, п. 3, подп. «б» и ст.81 п. 5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;

\*обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5 Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных нормативных правовых актов.

1.6 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7 Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8 Директор Школы несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности местного комитета и предоставление помещения для работы.

1.9 Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.10 Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора.

Местный комитет один раз в год отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

## **2. Приемы и увольнения работников.**

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4 Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

2.5 Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6 В случае приема на работу с 3 – месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7 Если работник не приступает к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8 Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

2.9 В случае увольнения, произвести с работником окончательный расчет при поступлении средств из МУ «Межмуниципальная бухгалтерия» и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10 Перевод работника с договором «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.11 В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок один год).

### **3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

3.1 Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из количества часов учебного плана по предмету преподаваемого учителем.

3.2 Учебная нагрузка утверждается приказом директора Школы с учетом мотивированного мнения местного комитета.

3.3 Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4 Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5 Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6 Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7 Своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения.

3.8 Обеспечить своевременно прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.9 В случае сокращения групп в течение учебного года представлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

#### **4. Организация труда, режим работы, время отдыха.**

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1 Установить 5 – дневную рабочую неделю для воспитателей и учителей.

4.2 Начало занятий в школе начинается в 08:30. часов утра и заканчивается в 13:15. часов дня. Начало работы детского сада начинается в 07:30 часов утра и заканчивается в 18:00 часов дня.

4.3 Перерывы между уроками (перемены) после первого и пятого урока по 10 минут, после третьего и четвертого по 20 минут, после второго 15 минут. Перемены являются рабочим временем учителя.

4.4. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени воспитателя.

4.5 В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) представлять воспитателю и учителю методический день. Методический день представляется воспитателю и учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

4.6 Работник посещает все мероприятия, проводимые в Школе которые внесены в план работы.

4.7 Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки воспитателя и учителя.

4.8 Технические работники Школы, администрация, работают согласно должностной инструкции в которой указаны нормы рабочего времени.

4.9 Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, его заместители по учебной и воспитательной работе.

4.10 Педагогическим работникам школы предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 24 календарных дня, за работу в районах Крайнего Севера.

4.11 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения местного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12 Педагогическим работникам представляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». Всем педагогическим работникам 56 календарных дней; техническим работникам – 52 календарных дня.

4.13 Право на использование отпуска за первый год работы возникает у педагогических работников через 6 месяцев непрерывной работы, у работника технического персонала после 11 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.14 Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.15 Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.16 Отпуск без сохранения заработной платы представляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы представляется по соглашению между работниками и директором детского сада.

4.17 Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173 – 177 ТК РФ.

4.18 Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 3 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.19 Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывного стажа преподавательской работы, имеет право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы.

4.20 Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02.

4.21 Представлять родителю, воспитывающему ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

## **5. Оплата и стимулирование труда.**

5.1 Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный лист).

5.2. Зарплата выплачивается по месту работы, или в почтовом отделении п. Муторай. Зарплата выплачивается ежемесячно, при поступлении средств из МУ «Межмуниципальная бухгалтерия».

5.2 Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).

5.3 При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится по поступлении денежных средств из МУ «Межмуниципальная бухгалтерия».

5.4 Случаи удержания с работника заработной платы производится в соответствии со ст. 37 ТК РФ.

5.5 Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 60 дней.

5.6 Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день задержки.

5.7 В случаи проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

## **6. Охрана труда и улучшение условий работающих.**

6.1 Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

Администрация:

организует ежегодные бесплатные обязательные медицинские обследования по месту жительства по приезду медицинской комиссии из районной поликлиники (прохождения флюорографии, сдачу анализов) для всех работников учреждения;

разрабатывает и утверждает совместно с местным комитетом инструкции по охране труда;

□ создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3 Администрация и местный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

6.4 Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От местного комитета ответственным за охрану труда считать Аксенову Юлию Викторовну.

6.5 Организовать подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт всех помещений.

6.6 Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.7 Разработать (обновить) и утвердить инструкцию по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.8 Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

6.9 При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. д.), производить соответствующие доплаты.

6.10 Обеспечить работников полагающимся инвентарем, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.11 Обеспечить соблюдение санитарно – гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 60 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.12 Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

Администрация обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6.14 администрация обязана соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;



-разрабатывать и осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности;

-проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;

содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;

-оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;

- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты предприятий;

- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;

## **7. Разрешения трудовых споров.**

7.1 Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения измерений и исправлений в трудовую книжку, возвращение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2 Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3 Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором школы и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение местного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4 Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398- 418).

7.5 В период действия настоящего « Коллективного договора» местный комитет не организует забастовки по вопросам, включенным в заключенный договор при условиях их выполнения.

## **8. Права местного комитета при выполнении коллективного договора.**

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, местный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора, оговоренные в данном положении.

8.2 Администрация обязуется:

- разрешить обучение председателя местного комитета по вопросам своей работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение трех дней в календарном году;
- включить председателя местного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

Местный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3 В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор МКОУ «Муторайская начальная школа-детский сад» принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения местного комитета.

## **9. Срок действия и формы контроля за выполнения коллективного договора.**

Коллективный договор вступает в силу с 01 ноября 2018 года и действует в течение 3-х лет.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, местный комитет и их вышестоящие органы.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, местный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым договором, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

## **10. Приложения к коллективному договору.**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. Приложение могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагается:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положение об оплате труда работников МКОУ «Муторайская начальная школа-детский сад»