

Первичная профсоюзная организация  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Волосовская начальная  
общеобразовательная школа»

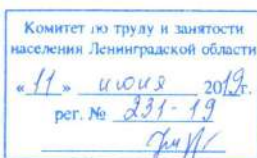
Председатель Ридер  
« 07 » июня 2019 г.  
М.П.

Муниципальное общеобразовательное  
учреждение «Волосовская начальная  
общеобразовательная школа»

Директор Ридер  
« 07 » июня 2019 г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**между администрацией муниципального общеобразовательного учреждения**  
**«Волосовская начальная общеобразовательная школа»**  
**и первичной профсоюзной организацией муниципального**  
**общеобразовательного учреждения «Волосовская начальная**  
**общеобразовательная школа»**  
**НА 2019\_\_ - 2022\_\_ ГОДЫ**



2019 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами коллективного договора являются:

муниципальное общеобразовательное учреждение «Волосовская начальная общеобразовательная школа» именуемое далее Работодатель в лице директора школы Болконской М.Е., действующего на основании Устава, с одной стороны и работники МОУ «Волосовская начальная общеобразовательная школа», именуемые далее Работники, представленные первичной профсоюзной организацией муниципального общеобразовательного учреждения «Волосовская начальная общеобразовательная школа»

и первичная профсоюзная организация муниципального общеобразовательного учреждения «Волосовская начальная общеобразовательная школа», именуемый далее Профсоюз, в лице председателя Фёдоровой М.А., действующего на основании Положения, совместно именуемые далее Стороны.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом по регулированию социально-трудовых отношений между Работодателем, Работниками и Профсоюзом.

1.3. Стороны признают, что развитие Работодателя и благополучие Работников взаимосвязаны. Стороны заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают конфликтные ситуации путем переговоров.

1.4. Профсоюз признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, и их привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

## II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

### 1. Работодатель:

1.1. Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

1.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

должностными обязанностями;

Уставом;

Коллективным договором;

Правилами внутреннего трудового распорядка;

Положением о доплатах и надбавках;

Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за

результативность и высокое качество работы;

инструкцией по охране труда и технике безопасности;

другими локальными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

1.3. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

1.4. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их завершения в личной карточке работника (форма Т-2).

1.5. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляет в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения Профсоюза.

1.6. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

молодых специалистов;

женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

1.7. Возмещает расходы, связанные со служебной командировкой, в следующих размерах:

расходы по проезду – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами;

дополнительные расходы (суточные) – в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке.

1.8. Дополнительно, к установленным законодательством, гарантиям работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются дополнительные оплачиваемые и неоплачиваемые дни для учебы (до 5 дней), а также для учащихся может быть установлен гибкий график работы.

Предоставление таких гарантий не зависит от наличия в образовательном учреждении, в котором обучается Работник, государственной аккредитации.

2.1.9. Выполняет обязательства, в соответствии с которыми класс, которому определен классный руководитель, должен сохраняться за данным педагогом до момента выпуска.

## **2.2. Профсоюз:**

2.2.1. Представляет Работодателю мотивированное мнение при расторжении с Работниками трудовых договоров (п.п.2,3,5 статьи 81 Трудового кодекса РФ)

2.2.2. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.

2.2.3. Контролирует соблюдения Работодателем трудового законодательства.

## **III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ**

### **3.1. Работодатель:**

3.1.1. Признает, что преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц указанных трудовым законодательством (в ст. 179 ТК РФ), в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в образовательных учреждениях свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

3.1.2. Содействует повышению профессиональной квалификации Работников и их переподготовке. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.1.3. Проводит регулярно специальную оценку условий труда.

3.1.4. Включает в состав аттестационной комиссии при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности представителя Профсоюзной организации.

3.1.5. Проводит изменения в локальные нормативные акты в соответствии с действующим законодательством.

### **3.2. Профсоюз:**

3.2.1. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими Работниками.

3.2.2. Принимает участие в аттестации педагогических Работников на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

## **IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **4.1. Работодатель:**

4.1.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим Работникам на новый учебный год до 1 июня каждого года, знакомит с ней Работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.1.2. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.1.3. Производит выплату заработной платы:

- заработная плата за первую половину месяца 10 числа
- заработная плата за вторую половину месяца 25 числа

4.1.4. Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.1.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

- 4.1.6. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.1.7. Производит дополнительную оплату Работникам при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 4.1.8. Производит доплаты учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования в соответствии с Положением о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и высокое качество работы муниципального общеобразовательного учреждения «Волосковская начальная общеобразовательная школа».
- 4.1.9. Предупреждает работников письменно и персонально не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 4.1.10. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере 12% (в зависимости от условий и результатов специальной оценки условий труда) при работе в неблагоприятных условиях.
- 4.1.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае ремонта или аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- 4.1.12. Производит оплату в двойном размере, либо по заявлению работника предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.
- 4.1.13. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, предусмотренном действующим законодательством РФ.
- 4.1.14. Совместно с Профсоюзом выдвигает кандидатуры работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.1.15. Дополнительно к материальной ответственности установленной действующим законодательством, за нарушение сроков выплаты заработной платы выплачивает работникам компенсацию в размере 1% от невыплаченных сумм за каждый день задержки выплаты.
- 4.1.16. Оплачивает сверхурочную работу в двойном размере за все часы работы.
- 4.1.17. Работникам, награжденным ведомственными наградами Министерства Просвещения РФ или нагрудным знаком «Заслуженный учитель», Почётный работник общего образования Российской Федерации» производится доплата в размере 10% должностного оклада к тарификации на 01.09. текущего года.
- 4.1.18. Производит дополнительные единовременные выплаты поощрительного характера при присвоении соответствующей награды:
- до 30% от должностного оклада при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
  - до 30% от должностного оклада при награждении Знаком «Почетный работник общего образования РФ»;
  - до 15% от должностного оклада при награждении Почетными грамотами Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.
- 4.1.19. Предоставляет оплачиваемые дни отдыха Работниками, осуществляющим уход за детьми-инвалидами до 18 лет.
- 4.1.20. Производит оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в пункте 4.1.28, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).
- 4.1.21. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, сохраняет за ними заработную плату (с учетом квалификационной категории) на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.
- 4.1.22. В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии сохраняет на этот период оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

## **4.2. Профсоюз:**

4.2.1. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий Работодателя.

4.2.2. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:

- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью установления окладов и тарификационных ставок, своевременным изменением тарификации педагогических работников;
  - своевременной выплатой заработной платы;
  - установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;
  - правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.
- 4.2.3. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

## V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

### 5.1. Работодатель:

- 5.1.1. Устанавливает режим рабочего времени Работников с учетом мотивированного мнения Профсоюза, в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.
- 5.1.2. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы.
- 5.1.3. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий таким образом, что при составлении расписания не возникали разрывы ("окна") в занятиях более двух часов в день.
- 5.1.4. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебном году.
- 5.1.5. Привлекает Работников к работе во время ненормируемой части педагогической работы, только с их согласия и при условии оплаты пропорционально отработанному времени.
- 5.1.6. Не позднее, чем за две недели до окончания календарного года, с учетом мотивированного мнения Профсоюза (полученного в соответствии со статьей 372 ТК РФ) составляет график отпусков и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.1.7. Предоставляет педагогическим Работникам, осуществляющим образовательную деятельность, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года на условиях и в порядке предоставления, которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.
- 5.1.8. Обязуется предоставлять работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.
- 5.1.9. Определяет перечень должностей работников, которым может устанавливаться ненормированный рабочий день, означающий возможность эпизодического (не чаще одного раза за три дня) привлечения к работе за пределами рабочего времени. Указанным в перечне работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее четырех дней.
- Главный бухгалтер – 7 календарных дней, заместитель директора по АХЧ - 5 календарных дней.
- 5.1.10. Устанавливает неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по заявлению работников, совмещающих работу с обучением.
- 5.1.11. Предоставляет дополнительные оплачиваемые дни отпуска:
- при рождении ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работника – 3 календарных дня;
- 5.1.12. Предоставляет преимущественное право на отпуск в удобное время следующим категориям Работников:
- родителям, воспитывающим ребенка без второго супруга;
  - женщинам, имеющим детей до 14 лет;
  - женам военнослужащих срочной службы;
  - работникам, совмещающим работу с обучением.
- 5.1.13. Предоставляет отпуск без сохранения заработной платы:

- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета – до 5 календарных дней в году.

5.1.14. Предоставляет педагогическому работнику педагогическую нагрузку после выхода из отпуска по беременности и родам и (или) отпуска по уходу за ребенком педагогическую нагрузку в объеме, который был установлен до предоставления соответствующих отпусков.

5.1.15. Предоставляет отпуск вне графика при наличии у работника путевки на оздоровление (по рекомендации врача).

## **5.2. Профсоюз:**

5.2.1. Дает мотивированное мнение о графиках работы и отпусков, а также о графиках занятости работников в летний период.

5.2.2. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.

5.2.3. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

## **VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ**

### **6.1. Работодатель:**

6.1.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.

6.1.2. Обеспечивает

- 6.2.4. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.2.5. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

## **VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ПРОБЛЕМ РАБОТНИКОВ**

### **7.1. Работодатель:**

- 7.1.1. Оказывает помощь Работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.1.2. Заключает договор обязательного социального страхования.
- 7.1.3. Организует оздоровительную для Работников работу.
- 7.1.4. Создает условия по обеспечению Работников горячим питанием.

### **7.2. Профсоюз:**

- 7.2.1. Получает и заслушивает информацию работодателя по социально-трудовым и связанным с трудом социально-экономическим вопросам.
- 7.2.2. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий и т.п.).
- 7.2.3. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая инвалидов, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.2.4. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.2.5. Участвует в работе по социальному страхованию; как член комиссии по социальному страхованию, осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования.
- 7.2.6. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.2.7. Оказывает информационно-методическую, консультационную и правовую помощь по трудовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

### **8.1. Работодатель:**

- 8.1.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательства о профсоюзах.
- 8.1.2. Учитывает мотивированное мнение профсоюза при издании локальных нормативных актов, в том числе при:
- определении режима работы всех категорий работников;
  - аттестации работников на соответствие занимаемой должности;
  - утверждении Правил внутреннего трудового распорядка;
  - Положении об оплате;
  - утверждении Положения о порядке установления стимулирующих выплат работникам за результативность и высокое качество работы
  - утверждении должностных инструкции работников образовательного учреждения;
  - утверждении графика отпусков работников;
  - разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- 8.1.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы, для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, на время краткосрочного профсоюзного обучения, сохраняя за ними среднюю заработную плату.
- 8.1.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.1.5. Устанавливает доплату председателю профсоюзного комитета (первичной профсоюзной организации) за ведение общественной работы в интересах образовательной организации в соответствии с Положением об оплате труда работников.

8.1.6. Производит удержание и бесплатное перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза по их заявлениям.

8.1.7. Проводит ежеквартальные сверки взаимных расчетов по перечисленным в Профсоюз профсоюзным взносам.

8.1.8. Предоставляет свободное время и сохраняет среднюю заработную плату председателю первичной профсоюзной организации и членам профсоюзного комитета при выполнении ими профсоюзных обязанностей.

## IX. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Настоящий коллективный договор заключен на срок три года и действует с даты подписания Сторонами.

9.2. Продление настоящего Коллективного договора возможно один раз и на срок не более 3 (трех) лет по соглашению Сторон и оформляется дополнительным соглашением к настоящему договору.

9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления обстоятельств форс-мажора зафиксированных в установленном законодательством РФ порядке.

9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок Сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

9.5. В случае реорганизации Работодателя коллективный договор действует в течение всего срока реорганизации.

9.6. Любая из Сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

9.7. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей Сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.

9.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании Работников не реже двух раз в год.

9.10. Коллективный договор составляется в трех экземплярах, имеющих равную юридическую силу: один экземпляр хранится у Работодателя, второй экземпляр хранится в Профсоюзе, третий Работодатель обязуется передать в Комитет по труду и занятости населения для уведомительной регистрации коллективного договора.

9.11. Работодатель обязуется произвести (направить) настоящий договор для уведомительной регистрации не позднее 7 (семи) дней со дня его подписания, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Прочитано и проинумеровано  
Директор школы

*Лав*

8 листов  
М.Е. Болконская

