

**От работников:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
общеобразовательного учреждение  
И. Р. Хафизова



(подпись, Ф.И.О.)

**От работодателя:**

Директор  
муниципального казённого  
общеобразовательного учреждения  
З. А. Бегиев



(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Рассмотрено и принято  
на общем собрании трудового коллектива  
протокол № 7 от 25 ноября 2016г.

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 26»  
г. о. Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики

**на 2016-2019 год.**

1.4. Действие настоящего договора распространяется на всех работников учреждения.

ГК обладает правом вступления в положение ко всему договору с согласованием с профсоюзом.

1.5. В случае отказа стороны контракта от заключения договора вправе выйти в новый финансовый и кадровый цикл по окончании договоренности в порядке установленного ТК РФ.

1.6. В случае прекращения контракта по инициативе любой из сторон вправе выйти в одиннадцатилетний кадровый цикл, принятый на себя обеими сторонами.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в органе по труду МКУ, ЧГЗСЗ г. Нальчик

(указать наименование органа)

Регистрационный № 102 от «28» 12 2010 г.

Руководитель органа по труду З.А. Молтажев

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

## **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №26» г. о. Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики (далее МКОУ «СОШ №26»).

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 - ОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя директора – Бегиева Замира Ауладиновича.
- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации – Хафизовой Ирины Руслановны (далее – профком или ПК);

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

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

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

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

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

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

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) инструкции по технике безопасности;
- 5) график сменности;

**1.9. Стороны определяют следующие формы управления ОУ непосредственно работниками и через ПК:**

- учет мнения (по согласованию) ПК;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОУ, 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 ОУ и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим КД.**

**2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.**

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

**2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается в соответствии с ТК РФ.**

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

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

**Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).**

**2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.**

**Объем учебной нагрузки педагогического работника может оговариваться 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 ОУ с учетом мнения (по согласованию) ПК. 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.

2.6. При установлении учителям, для которых данное ОУ является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и возможности 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.

2.7. 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.

2.8. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие, праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя ОУ, 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);

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

- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

**2.10.** По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с **изменениями** организационных или технологических условий труда (изменение **числа классов-комплектов**, групп или количества обучающихся (воспитанников), **изменение количества часов работы по учебному плану**, проведение эксперимента, **изменение сменности работы учреждения**, а также изменение образовательных **программ** и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой **функции** (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

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

О введении изменений существенных условий трудового договора работник **должен** быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 **месяца** (ст.73, 162 ТК РФ).

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

**2.11.** Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом ОУ, ПВТР и иными локальными нормативными актами, действующими в ОУ.

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

### **III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

**3.** Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

**3.3.** Работодатель обязуется:

**3.3.1.** Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и **повышение квалификации** работников.

**3.3.2.** Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем **один раз в пять лет**.

**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 ст. 173 – 176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173 - 176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, перевоплощения, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (по направлениям учреждения или органов управления образованием, 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 (ходатайства) аттестационной комиссией.

#### **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

##### **4. Работодатель обязуется:**

**4.1.** Уведомлять ПК 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 обоснование.

**4.2.** Увольнение членов ПК по инициативе работодателя в связи с ликвидацией ОУ (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения ПК (ст.82 ТК РФ).

**4.3. Стороны договорились, что:**

**4.3.1.** Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации по критериям, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии).

**4.3.2.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ).

#### **V. Рабочее время и время отдыха**

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

**5.1.** Рабочее время работников определяется ПВТР ОУ (ст.91 ТК РФ), учебным годом, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, установленными работодателем с учетом мнения (по согласованию) ПК, а также

условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОУ.

5.2. Для всех работников, работников ОУ устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (ст.91.ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки возложенных на них ПВТР и Уставом.

5.3. 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.

5.4. Работа в выходные и нерабочие, праздничные дни запрещена. Привлечение работников ОУ к работе в выходные и нерабочие, праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

5.5. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.6. Привлечение работников ОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом ОУ, ПВТР, должностными обязанностями, допускается только по распоряжению работодателя с согласия работника.

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

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.

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

5.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) ПК не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала. ст.123 ТК РФ.

Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется ежегодный дополнительный отпуск, продолжительность которого определяется коллективным

договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трёх календарных дней. ст.119 ТК РФ

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

### **5.10. Работодатель обязуется:**

5.10.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам согласно статьи 116 ТК РФ.

5.10.2. Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы (без сохранения заработной платы) в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – 1 оплачиваемый день и 2 без сохранения зарплаты;
- в связи с переездом на новое место жительства – 1 оплачиваемый день и 1 без сохранения зарплаты;
- для проводов детей в армию – 1 оплачиваемый день и 1 без сохранения зарплаты;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 2 оплачиваемых дня и 3 без сохранения зарплаты;
- на похороны близких родственников – 4 оплачиваемых дня и 3 без сохранения зарплаты;

5.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемыми учредителем и (или) Уставом ОУ.

5.10.4. Общим выходным днем является воскресенье. Для работников 0-ой ступени образования вторым выходным днём является суббота.

5.10.5. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие, праздничные дни устанавливаются ПВТР.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время занятым работой в 2 смены. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается ПВТР и не должно быть менее 30 минут (ст.108 ТК РФ).

5.10.6. 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.

## **VI. Оплата и нормирование труда**

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

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» часть 3 ст. 99, Федерального Закона от 06.10.1999 №184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», ст.144 Трудового Кодекса РФ. Постановление Правительства Кабардино-Балкарской Республики от 19 августа 2008г. №196-ПП «О введении отраслевых систем оплаты труда

работников государственных казённых, бюджетных и автономных учреждений Кабардино-Балкарской Республики. Закон Кабардино-Балкарской Республики №45-РЗ «О нормативно-подушевом бюджетном финансировании расходов по обеспечению государственных гарантий прав граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в муниципальных общеобразовательных учреждениях Кабардино-Балкарской Республики» от 19.08.2011г., Постановления Правительства КБР от 14 апреля 2014г. №62-ПП «О нормативах подушевого бюджетного финансирования и методе расчёта субвенций местным бюджетам по обеспечению государственных гарантий реализаций прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в Кабардино-Балкарской Республике». Постановления Правительства КБР от 05.09.2015 года №247 – ПП «О Положении об отраслевой системе оплаты труда работников государственных казённых образовательных учреждений Кабардино-Балкарской Республики», а также в соответствии с региональным расчётным подушевым нормативом, поправочным коэффициентом и количеством обучающихся в ОУ. Постановление №; от 13.01.2014г «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МКОУ системы образования г.о. Нальчик»

- Положение об оплате труда работников муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №26 г.о. Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики;
- Положение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы №26 г.о. Нальчик, Кабардино-Балкарской Республики;

6.2. Заработка плата выплачивается работникам за отработанный месяц в денежной форме путем перечисления на индивидуальные счета работников в сбербанке, не реже чем каждые полмесяца. Днями выплаты заработной платы являются 15 и 30 числа текущего месяца.

6.3. Заработка плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда, Положением о распределении стимулирующей части ФОТ бюджетного общеобразовательного учреждения, локальными нормативными актами учреждения и включает в себя:

а) оклад педагога, непосредственно осуществляющего учебный процесс, зависящий от:

- расчетной стоимости казённой образовательной услуги ученик-часа (руб./ученико-час);
- количества обучающихся по предмету в каждом классе;
- количества часов по предмету по учебному плану в месяц в каждом классе;
- повышающего коэффициента за сложность

- дополнительную нагрузку педагога, связанную с подготовкой к урокам в соответствии с Положением об оплате труда;
- дополнительную нагрузку педагога, обусловленную неблагоприятными условиями для его здоровья, возрастными особенностями учащихся;
- специфику образовательной программы учреждения, определяемую концепцией программы развития, и учет вклада в ее реализацию данного предмета (в зависимости от группы сложности).
- доплаты за неаудиторную занятость, педагогических работников включающую следующие виды работы с обучающимися в соответствии с должностными обязанностями: консультации и дополнительные занятия с обучающимися, подготовка учащихся к олимпиадам, конференциям, смотрам, осуществление функций классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися, иные формы работы с обучающимися и (или) их родителями (законными представителями),, руководство методическими объединениями, заведование школьными кабинетами. Другие виды неаудиторной занятости педагогических работников могут быть учтены при начислении повышающих коэффициентов.

При определении стоимости бюджетной образовательной услуги (руб./ученико-час) и соответственно должностного оклада педагогического работника, непосредственно осуществляющего учебный процесс, учитывается его аудиторная и неаудиторная занятость.

Если педагог ведет несколько предметов в разных классах, то его оклад рассчитывается по каждому предмету и классу отдельно.

Поощрительные выплаты по результатам труда распределяются органом самоуправления образовательного учреждения. Руководитель образовательного учреждения представляет в орган самоуправления образовательного учреждения (Управляющий Совет) аналитическую информацию о показателях деятельности работников, являющихся основанием для их премирования согласно положению.

6.4. С учётом движения учащихся в течение учебного года заработная плата учителя должна пересчитываться по состоянию на 1 сентября и 1 января.

6.5. Образовательное учреждение самостоятельно определяет в общем объеме средств, рассчитанном на основании регионального подушевого норматива, количества обучающихся и поправочного коэффициента, и доведенном до образовательного учреждения, долю:

на материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса, оборудование помещений в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

на заработную плату работников образовательного учреждения, в том числе надбавки к должностным окладам.

Фонд оплаты труда образовательного учреждения состоит из базовой части и стимулирующей части.

Руководитель образовательного учреждения формирует и утверждает штатное расписание учреждения в пределах базовой части фонда оплаты труда.

6.6. Система стимулирующих выплат работникам образовательного учреждения включает в себя поощрительные выплаты по результатам труда (премии и т.д.). Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат педагога, являются критерии, отражающие результаты его работы. Распределение поощрительных выплат по результатам труда за счет стимулирующей части ФОТ производится по согласованию с органом, обеспечивающим государственно-общественный характер управления образовательным учреждением (Управляющим Советом) на основании представления руководителя образовательного учреждения и по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.7. Заработная плата работников образовательных учреждений не может быть ниже установленных Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы соответствующих профессиональных квалификационных групп работников.

## **VII. Гарантии и компенсации**

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

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

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

7.3. Оказывает материальную помощь работникам ОУ.

7.4. Выплачивает педагогическим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере установленными законами РФ.

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

7.5. Организует в ОУ общественное питание (столовую для приема пищи).

7.6. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

## **VIII. Охрана труда и здоровья**

### **8. Работодатель обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников ОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2. Провести в ОУ аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) ПК

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов ПК и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ОУ обучение и инструктаж по охране труда, со-

хранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников ОУ 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 ОУ.

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

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

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

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

8.9. Создать в ОУ комиссию по охране труда, в состав должны входить член ПК.

8.10. Осуществлять совместно с ПК контроль, за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.11. Обеспечить прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

8.12. Вести учет средств соц. страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

8.13. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению детей работников ОУ.

## **IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

### **9. 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 членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

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

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

9.4. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами ПК.

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

9.6. Работодатель предоставляет ПК необходимую информацию по вопросам труда и социального развития ОУ.

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

9.8. Работодатель обязуется производить доплату председателю ПК в размере 15-30% к окладу ежемесячно на основании Положения.

9.9. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) ПК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие, праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
  - установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
  - утверждение ПВТР (ст. 190 ТК РФ);
  - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
  - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ)

## X. Обязательства профкома

### 10. Профком обязуется:

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

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

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 ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременность внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

10.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.6. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.7. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с горкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников ОУ и обеспечению их новогодними подарками.

10.8. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району, города.

10.9. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

10.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

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

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.

10.13. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в ОУ.

10.14. Принимать активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью школы.

## **XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

### **Ответственность сторон**

#### **11. Стороны договорились, 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 разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников, два раза в год.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников, два раза в год.

11.4. Рассматривают в семидневный 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.

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

#### Приложение к коллективному договору:

1. Система оплаты труда
2. Соглашение по охране труда

1. Коетажова Л.Г. учитель техн.
2. Гумарханова И.Г., уч. русск. яз. и литер.
3. Нурилова Р.Ф. учитель математики
4. Кунбекова А.М., учитель биологии
5. Залебуррова И.З. уч. математики
6. Тимашин Гачева Л.Р. уч. нач. кл.
7. Сирота Е.Я., учитель нач. классов 5А
8. Султанова Н.Н. учитель русск. яз. и литературы
9. Чхечелашвили О.Г. учитель анг.яз.
10. Богословских Ф.Я. уч. нач. классов 5Б
11. Дорова Г.Л. уч. нач. классов 5Б
12. Ганимова Э.О. уч. нач. группы
13. Когенова М.Х. уч. физики
14. Баранчукова Г.З. уч. нач. классов
15. Жариков А.Р. уч. (наг) каб. д/и штаб.
16. Жокова З.А. зам. директора по ВР.
17. Шабадашев А.Х. зав. хоз
18. Дүшнүбэгова Д.Х. учитель нач. кл.
19. Мирзаканова А.З. учитель нач. кл.

20. Донг А.Х члены истории *Дон*
21. Жумадилов М.А Техникожаев *жет*
22. Шокиров Р.Ж. *Вахабиев - Мб*
23. Уразаева З.З. *гордир - Оле*
24. Кемчуков А.А. - члены географии - *Роз*
25. Кудаева Г.Н. - зав пр. *Мак*
26. Алибекова Р.Н. *кот - Сол*
27. Кошев Н.Б воспитатели 118 *Мар*
28. Жакшылова Г.Х. *жед воспеси. Асек*
29. Церекова Г.Х. *воспитатели Мажеев*
30. Шибзухова Г.Ю. - заведующая отрядом подразд. *Мак*
31. Азганова А.Т - повар. *Мак*
32. Кургасова Р.Н. - воспитатели *Мак*
33. Рисанова Л.И. - стиропон *Мак*
4. Гурулова О.Р. - поварка *Р*
5. Денисова М.Д. - воспитатель *Р*
6. Канкоева А.Ж - воспитатель *Р*
7. Чекрова С.А - воспитатель - *шо*
8. Даутеевская Р.Д. *стиропон*
9. Гадаева Р.Р. воспитатель *Р*
10. Бешимбаева М.А. и.е. воспим. *Бейн*
11. Сурхова ЕБ муз. раб. *Дүриш*

В настоящем документе, пронумерован и прошифрован

15 листов.

Директор МКОУ СОШ №26 Председатель ПК МКОУ СОШ №26		З.А. Бегиев
		И.Р.Халикова