

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20" г. МАХАЧКАЛЫ

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
на 2016-2019 годы

От работодателя:

*Директор МБОУ "СОШ № 20"*

\_\_\_\_\_ *Мурзаева А. З.*

(подпись, Ф.И.О.)

М.п.

От работников:

*Председатель первичной  
профсоюзной организации*

\_\_\_\_\_ *Абсултанова Н. М.*

(подпись, Ф.И.О.)

М.п.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию  
в Центре занятости по труду района (города) \_\_\_\_\_

Регистрационный N \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Руководитель органа Центра занятости по труду  
района (города) \_\_\_\_\_

(должность. Ф.И.О.)

М.п.

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

### ПРИНЯТ НА ОБЩЕМ СОБРАНИИ РАБОТНИКОВ

**МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20" г. МАХАЧКАЛЫ**  
(наименование учреждения)

г. Махачкала, Лесная, 12

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2016 г.

<p>От работодателя:</p> <p><i>Директор МБОУ "СОШ № 20"</i></p> <p>_____ <i>Мурзаева А.З.</i></p> <p>(подпись, Ф.И.О.)</p> <p>М.п. " ____ " _____ 2016г</p>	<p>От работников:</p> <p><i>Председатель первичной профсоюзной организации</i></p> <p>_____ <i>Абсултанова Н. М.</i></p> <p>(подпись, Ф.И.О.)</p> <p>М.п. " ____ " _____ 2016г</p>
--	--

г. Махачкала, 2016г

## 1. Общее положение

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией МБОУ «СОШ № 20» именуемой в дальнейшем «работодатель» и коллективом работников в лице профсоюзного комитета, именуемый в дальнейшем «профком» в целях соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий для работы МБОУ «СОШ № 20» и улучшения социальной защиты работников.

1.2. Порядок разработки и заключения коллективного договора регулируется главой семь Трудового кодекса, Законом «О коллективных договорах и соглашениях» (1992г.) с изменениями и дополнением (2012г).

1.3. Администрация МБОУ «СОШ № 20» признает профком единственным представителем работников, представляющим их интересы в вопросах формы, системы и размеров оплаты труда; выплаты пособий и компенсаций; механизма регулирования оплаты труда с учетом роста цен, уровня инфляции; занятости, условий высвобождения рабочего времени и времени отдыха, включая вопросы представления и продолжительности отпусков; улучшения условий и охраны труда работников, в том числе женщин и молодежи; экологической безопасности и охраны здоровья работников в учреждении; гарантий и льгот работникам совмещающим работу с обучением; оздоровления и отдыха работников и членов их семей; контроля за выполнением настоящего договора.

1.4. Коллективный договор распространяется на всех работников учреждения, вступает в силу после его подписания сторонами и действует до принятия нового коллективного договора.

1.5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию и утверждается в качестве приложения к нему решением общего собрания работников.

1.6. Работодатель и профком отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год.

8.7. Контроль за реализацией коллективного договора осуществляется двухсторонней комиссией, проводившей переговоры по его заключению.

## 2. Права и обязанности работодателя

2.1. Исключительным правом и обязанностью является планирование, управление и контроль за деятельностью работников, прием на работу, увольнение и перевод подчиненных, повышение их квалификации в соответствии с трудовым кодексом и настоящим коллективным договором.

2.2 Создание условий для охраны здоровья работников в свете требований законодательства.

2.3. Внедрение качества учебно-воспитательной работы коллектива путем внедрения передового опыта, достижений науки, техники, научной организации труда.

2.4. Совершенствование формы, хозяйствования, эффективное использование финансовых ресурсов.

2.5. Оплата труда работников производится на основе единой тарифной сетки.

2.6. Выплату заработной платы производить два раза в месяц:

- аванс до 20 числа текущего месяца;

- заработная плата до 5 числа следующего месяца.

2.7. Ведение учета рабочего времени работников.

2.8. Утверждение графика и продолжительности отпусков сотрудников по согласованию с профкомом.

2.9. Предоставление отпуска без сохранения зарплаты по личному заявлению работника в соответствии со статьей 128 трудового Кодекса РФ.

2.10. Возмещение работникам материального ущерба в размере неполученной заработной платы, причиненного в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы из-за задержки выплаты зарплаты на срок более 15 дней в соответствии со статьей 142 ТК РФ.

2.11 Информирование профкома в недельный срок об устранении работодателем выявленных в ходе проверок нарушений трудового законодательства, о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

2.12 Предоставление женщинам, пенсионерам, инвалидам и работникам, совмещающим учебу с трудом предусмотренных в трудовом кодексе льгот.

## 3. Обязательства и права профкома

3.1. Профком обязан осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы Трудового права, охраны труда и техники безопасности.

3.2. Имеет право:

- получать от работодателя проект школьного нормативного акта (приказ, распоряжение,

постановление и т.п.) и направить ему свое мотивированное мнение по проекту в письменной форме;

- при не достижении согласия возникшие разногласия оформлять протоколом и начать процедуру коллективного трудового спора в порядке, предусмотренным трудовым кодексом.
- 3.3 При принятии решения работодателем о расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2, пунктом 3 и пунктом 5 статьи 81 Трудового кодекса с работником, являющимся членом профсоюза, профком обязан получить от работодателя проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. В течение семи дней рассмотреть этот вопрос и направить свое мотивированное мнение в письменной форме.
- 3.4. Контроль за заключением и перезаключением трудовых договоров, согласно Трудовому кодексу, соответствием выполняемой работы трудовому договору и записи в трудовой книжке.
- 3.5. Профком обязан осуществлять контроль за соблюдением законодательства при высвобождении (в том числе массового высвобождения) и трудоустройства, согласно законодательству, с соблюдением преимущественного оставления на работе сотрудников в соответствии со статьей 179 трудового кодекса.
- 3.6. Осуществлять контроль за тарификацией педагогических работников, своевременным ее изменением и выплатой стимулирующей части з\платы, поощрении и награждении работников за высокие результаты труда. участвовать в аттестации руководящих и педагогических работников.
- 3.7. Оказывать материальную помощь из средств проф.бюджета нуждающимся членам профсоюза.

#### **4. Социальное партнерство**

4.1. Работодатель совместно с профкомом решает вопросы, связанные с деятельностью учреждения в духе социального партнерства. предварительно согласовывает свои действия (приказы, распоряжения), затрагивающие социально-экономические интересы работников, с профсоюзным комитетом:

- увольнение с работы членов коллектива, привлечение их к дисциплинарной ответственности осуществляются только с согласия профсоюзного комитета;
  - Изменения структуры, штатного расписания, численности работающих согласуется с профсоюзным комитетом;
  - Работодатель ежемесячно в день получения зарплаты перечисляет на расчетные счета горкома и рескома профсоюза через бухгалтерию удержанные профсоюзные взносы (один процент от начисленной зарплаты);
  - Продление срока действия имеющейся у педагогических работников категории на два года:
    - а) в случае выхода на работу после декретного отпуска;
    - б) после окончания отпуска по уходу за ребенком;
    - в) при длительной болезни;
    - г) после окончания (до одного года) отпуска в соответствии с Законом "Об образовании":
- 4.2. Работодатель и профком совместно разрабатывают положение о доплатах. Доплаты и надбавки должны быть не ниже общероссийского уровня.
- 4.3. Работодатель утверждает Правила внутреннего трудового распорядка, режим работы, графики отпусков после согласования их с профкомом, согласовывает учебную нагрузку работников на новый учебный год.
- 4.4. Работодатель не привлекает сотрудников к не предусмотренной в трудовом договоре работе, к сверхурочной работе, в выходные и праздничные дни привлекая к работе только с согласия работника и профкома. (статьи.97-99 ТК РФ).
- 4.5. Работодатель и профком совместно с комиссией по соцстраху решают вопросы организации санитарно- курортного лечения и отдыха в пределах выделенных средств.

#### **5. Охрана труда**

Работодатель обязуется:

- 5.1. Обеспечить работников безопасным условиям труда, отвечающими санитарно-гигиеническим нормам и требованиям техники безопасности.
- 5.2. Обеспечить температурный, воздушный, световой и водный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.
- 5.3. Контролировать своевременное прохождение работниками медицинских осмотров.
- 5.4. В случае потери работником трудоспособности в результате трудового увечья или профзаболеваний выплачивать ущерб в размере полной заработной платы.
- 5.5. Содействовать в проведении диспансерного медицинского осмотра трудового коллектива.

- 5.6. Содействовать в организации горячего питания членов трудового коллектива.
- 5.7. Проводить обучение работников по вопросам охраны труда и техники безопасности один раз в три года.

## **6. Разрешение трудовых споров**

Администрация и профком обязуются:

- 6.1. Рассматривать просьбы, заявления и предложения работников в течение 5 дней по текущим вопросам и 15 дней по вопросам, рассмотрение которых требует больше времени.
- 6.2. Соблюдать существующий порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров в соответствии с трудовым кодексом.
- 6.3. Образовать комиссию по трудовым спорам, согласно статье 384 Трудового кодекса РФ и условия для ее работы.
- 6.4. Профком может быть представителем интересов как всех членов профсоюза, так и представителем интересов трудового коллектива по его уполномочию при решении индивидуальных и коллективных трудовых споров.

## **7. Гарантии профсоюзной деятельности**

- 7.1. Права профкома определены законом о профсоюзах РФ и РД и Уставом отраслевого профсоюза и Трудовым кодексом.
- 7.2. Для осуществления своих функций профкому, в соответствии с трудовым кодексом РФ, предоставляется доступ к нормативной документации, связанной с регулированием трудовых отношений, право участия на совещаниях администрации.
- 7.3. Работодатель предоставляет профкому помещение для проведения заседаний, хранение документации, а также возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 7.4. Увольнение по инициативе работодателя председателя профкома допускается, помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.
- Увольнение их после окончания полномочий в течение двух лет допускается в соответствии со статьей 374 Трудового кодекса РФ.

## **8. Ответственность сторон за нарушение или невыполнение коллективного договора**

- 8.1. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по коллективному договору стороны несут следующие меры ответственности:
- Профком:
    - 1) предупреждение о неудовлетворительной оценке работы;
    - 2) объявление недоверия и переизбрание;
  - Работодатель: 1) ответственность в соответствии со статьей 378 Трудового кодекса РФ.

## **9. Заключительные положения.**

- 9.1. Коллективный договор заключен на 3 года.
- 9.2. Профком контролирует соблюдение коллективного договора.
- 9.3. Договор составлен в двух экземплярах, причем оба имеют одинаковую юридическую силу. Один экземпляр хранится у работодателя, один в профкоме. Копии договора представляются в Центр занятости населения города и горком профсоюза отрасли.
4. 9.4. Договор регистрируется в Центре занятости населения. (ул. Горького, 189).

# **ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА**

## **МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №20"**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. 1. В соответствии с Конституцией РФ и Трудовым Кодексом РФ основными принципами правового регулирования трудовых отношений признаются:

- свобода труда;
- запрещение принудительного труда и дискриминация в сфере труда;
- право на нормальные условия и безопасность труда;
- обеспечение права каждого работника на своевременную выплату справедливой заработной платы;
- право работников на участие в управлении организацией;
- обязательность возмещения вреда, причиненного работнику;
- обеспечение права профсоюзного контроля (представителей, работников);
- обеспечение права на социальные страхования;
- обеспечение права работников на защиту своего достоинства в период работы.

1. 2. Трудовые отношения работников и образовательного учреждения регулируются Трудовым Кодексом РФ и другими нормативно-правовыми актами РФ, РД, коллективным договором и индивидуальными трудовыми договорами.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка - локальный акт МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20" регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применение к работникам мер поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждены работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета и коллектива работников.

1.5. Индивидуальные трудовые отношения предусматриваются в трудовых договорах с работниками.

### **II. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКА**

2.1. При приеме на работу и заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, кроме случаев поступления на работу впервые или совместителей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета (для военнообязанных);
- документ об образовании, о квалификации - при поступлении на педагогическую или при требовании специальных знаний или подготовки:

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство оформляются работодателем в сроки, указанные в трудовом кодексе (проработавшим свыше 5 дней ст. 66 ТК).

2.2. Прием на работу оформляется заключением трудового договора в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Содержание договора должно соответствовать требованиям ст. ст. 57-61, 63-64, 67-71 Трудового кодекса.

2.3. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям трудового договора.

2.4. Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев предусмотренных трудовым кодексом (ст. ст. 113 ТК).

2.5. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания трудового договора, по требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию приказа.

- 2.6. При приеме работника на работу работодатель обязан ознакомить работника с действующими правилами внутреннего трудового распорядка, уставом, коллективным договором, провести вводный инструктаж и инструктаж по технике безопасности на рабочем месте.
- 2.7. Записи в трудовую книжку о приеме (через 5 дней работы), переводе и причинах прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировкой трудового Кодекса или иного федерального Закона и со ссылкой на соответствующую статью, пункт ТК или иного федерального Закона.
- 2.8. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда увольнение является дисциплинарным взысканием.
- 2.9. За сохранность трудовых книжек, личных дел, их движение отвечает работодатель.
- 2.10. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня определенного трудовым договором, либо со дня фактического допуска к работе с разрешения работодателя. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в установленный срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.
- 2.11. Переводы на другую работу, изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника изменением трудового договора с обеих сторон и в необходимых случаях с учетом мотивированного мнения профсоюзного органа в соответствии со ст.ст. 72-76 ТК.
- 2.12. Прекращение трудового договора производят по основаниям предусмотренным трудовым договором и ст.ст. 77-81 ТК.
- 2.13. При расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2 ст. 8 ТК (сокращение штатов) работодатель в письменной форме сообщает об этом профсоюзному органу не позднее, чем за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.
- 2.14. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по статье 81 Трудового кодекса производится с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа (ст. 373 ТК и соблюдением требований ст. 179 ТК).
- 2.15. Работодатель учитывает особенности регулирования труда педагогических работников (ст. ст.331, 333-336 ТК).
- 2.16. Работодатель соблюдает гарантии работникам, входящим в состав выборных профсоюзных коллегиальных органов, не освобожденным от основной работы, являющимися членами выборного профсоюзного органа представляются гарантии в течение двух лет после окончания их полномочий с соблюдением порядка, установленного статьей 374 ТК.
- 2.17. День увольнения является последним днем работы. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника (ст. 140 ТК).

### **III. ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ**

- 3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договора с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК, трудовым договором, коллективным договором, иными федеральными законами.
- 3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- 3.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;
- 3.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК и федеральными законами;
- 3.5. Принимать локальные нормативные акты, не противоречащие федеральным законам.
- 3.6. Отстранять от работы работников в предусмотренных Законом случаях.

## **IV. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ**

### **Работодатель обязан:**

- 4.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты условия коллективного договора, соглашения и трудовой договор;
- 4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 4.3. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- 4.4. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка организации, трудовыми договорами;
- 4.5. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК.
- 4.6. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях законов и иных, нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям.
- 4.7. Создать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией, предусмотренных ТК, иными федеральными законами и коллективным договором.
- 4.8. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 4.9. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 4.10. Соблюдать - положения Устава образовательного учреждения (организации).

## **V. ПРАВА РАБОТНИКА**

### ***Работник имеет право на:***

- 5.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора;
- 5.2. Предоставление ему работы по трудовому договору;
- 5.3. Рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным Госстандартом организации и безопасности труда, коллективным договором и трудовым договором;
- 5.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы (по графику выплат).
- 5.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для педагогических работников отдельных профессий, предоставлением ежегодных отпусков, отпусков без сохранения заработной платы в необходимых случаях.
- 5.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 5.7. Профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, аттестацию и соответствующие доплаты, надбавки.
- 5.8. Объединение, включая право на создание профсоюзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов.
- 5.9. Участие в управлении организацией.
- 5.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих профсоюзных представителей и других представителей.
- 5.11. Защиту своих трудовых прав всеми разрешенными способами.
- 5.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку. В порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.
- 5.13. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 5.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 5.15. Обеспечение дополнительных прав и гарантий, предусмотренных педагогическим работникам и специалистам села и поселка.

## **VI. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА**

### ***Работник обязан:***

- 6.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- 6.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации;
- 6.3. Соблюдать трудовую дисциплину;
- 6.4. Выполнять установленные нормы труда;
- 6.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 6.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- 6.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственно руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;
- 6.8. Эффективно использовать учебное оборудование, экономно использовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы;
- 6.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;
- 6.10. Поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) обучающихся.
- 6.11. Повышать педагогическое мастерство и квалификацию;
- 6.12. Соблюдать Устав образовательного учреждения (организации).

## **VII. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ**

7.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым работником.

7.2. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, от которого не зависит продолжительность отпуска.

7.3. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более 36 часов в неделю за ставку, определенную правительством РФ:

- 18 час в неделю - учитель старших V - X I классов.
- 18 час в неделю - учитель I-IV классов; учитель - логопед.
- 24 часа в неделю - преподаватели учреждений дополнительного образования, музыкальный руководитель.
- 36 час в неделю - педагог-психолог, социальный педагог (п.1.прилож. к Постановлению РФ от 03.04.2003г №191).
- 40 часов в неделю - директора, заместители директора, учебно-вспомогательный и 5 технический персонал.

Учебное- время учителя в школе определяется расписанием уроков, составляемым и утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом.

7.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Накануне выходных дней продолжительность работы при шестидневной рабочей неделе не может превышать 5 часов.

7.7. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (40 час. в неделю) не может превышать четырех часов в день и 16 часов в неделю.

7.8. Продолжительность ежедневной работы педагогических работников определяется исходя из педагогической нагрузки на неделю, расписания занятия учебного плана, сменности, трудового договора.

7.9. Учебная нагрузка может ограничиться верхним пределом с учетом типа и вида образовательного учреждения.

7.10. Тарификацию работников, исчисление заработной платы, аттестацию работников производят в соответствии с законами и подзаконными актами РФ.

7.11. Увеличение или уменьшение педагогической нагрузки от нормы за ставку производится с письменного согласия работника. Имеющаяся педагогическая нагрузка на данный учебный год в следующем учебном году не может быть уменьшена, за исключением случаев уменьшения часов по независящим от работодателя обстоятельствам.

7.12. С целью сохранения права на пенсию за выслугу лет (досрочную пенсию) педагогическая нагрузка должна быть не менее ставки.

7.13. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки в течение учебного года возможна только по взаимному соглашению или в связи с уменьшением количества часов по учебным планам или сокращению классов, оплачивается в любом случае не меньше ставки.

7.14. Педагогическим работникам предусмотреть один свободный день в неделю для методической работы, в соответствии с их персональной нагрузкой.

7.15. Один час педагогической деятельности (урок, занятие) 45 минут, приравнивается

астрономическому часу (60 минут) и перерывы между уроками (занятиями) являются рабочим временем педагога.

7.16. Часы, свободные от уроков, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях. учитель вправе использовать по своему усмотрению.

7.17. К дежурству в школе педагогических работников привлекают в дни наименьшего количества уроков, не допускается привлечение учителя к дежурству в методический день.

7.18. В каникулярное для учащихся время, педагогические работники пребывают на работе на среднеедневное количество часов по тарификации (причем, один урок приравнивается одному часу).

7.19 Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности и согласовывается с профкомом. График работы объявляется работнику под расписку и вывешивается на видном месте. Об изменении графика работы предупреждают за 1 месяц.

7.20. Об изменении существенных условий трудового договора и условий работы- предупреждают в письменной форме не позднее чем за 5 месяцев (ст. 72 ТК).

## **VIII. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ**

Организация: МБОУ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 20"

Работает по графику: 6-ти дневная рабочая неделя

Выходной день: Воскресенье

<u>1 смены</u>	1 урок	8.00 - 8.45
	2 урок	8.50 - 9.35
	3 урок	9.40 - 10.25
	4 урок	10.35-11.20
	5 урок	11.25 -12-10
<u>2 смены</u>	6 урок	12.15 -13.00
	1урок	13-30 -14.15
	2урок	14.20 - 15.05
	3 урок	15.10 - 15.55
	4урок	16.05- 16.50
	5 урок	16.55- 17.40
	6урок	17.45-18.30

### **График работы технического персонала**

1 смена 7.30 - 14.30

2 смена 12.00 - 19.00

## **IX. ОПЛАТА ТРУДА**

Оплату труда работников производят на основании постановлений Правительства РФ и Законов РФ.

1. Постановление правительства РФ от 14 октября 1992 г. N 785 «О дифференциации в уровнях оплаты труда работников бюджетной сферы на основе ЕТС».
2. Приказ Минобразования РФ и Госкомитета РФ по высшему Образованию от 31 августа 1995г. №463/1268 «Об утверждении тарифно-квалификационных характеристик (требований) по должностям работников учреждений образования, объемных показателей по отнесению учреждений образования к группам по оплате труда руководителей». Согласовано с Минтрудом 1 7.08.95г № 46, Приложение №1,2,3.
3. Приказ Минобразования РФ от 24.03.2010г. № 209 «О порядке аттестации педагогических работников и муниципальных учреждений».
4. Постановления Правительства Российской Федерации от 5 августа 2008 г. N 583 "О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений".
5. Закон РФ о размере первого разряда оплаты труда по ЕТС.

6. Положение N 264 от 18.08.2009г «Об утверждении размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы в государственных учреждениях Республики Дагестан по общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих общеотраслевых профессиям рабочих».
7. Положение «О распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «СОШ № 20» принятое Советом школы.
8. Изменение и дополнения к Положению «О распределении стимулирующей части фонда заработной платы труда МБОУ «СОШ № 20» могут быть внесены согласно решения коллективного собрания работников гимназии.
9. Рекомендации Министерства образования РФ и ЦК профсоюза работников, НО и науки по тарификации, исчислению зарплаты и аттестации педагогических работников.
10. Учительская газета NN 32-33 от 14 августа 2002г. заработную плату регулируют в соответствии с трудовым кодексом (ст. 133-158 ТК) и другие оплаты и надбавки, вводимые администрацией города, учреждением образования дополнительно в соответствии с коллективным и трудовым договором.
11. Производить выплату надбавок работникам в соответствии с регламентом государственно-общественного распределения стимулирующей части фонда труда работникам МБОУ «СОШ № 20»
12. Производить доплату председателю первичной профсоюзной организации за счет стимулирующего фонда оплаты- 20% от ставки.

## **Х. ВРЕМЯ ОТДЫХА И ОТПУСКА**

10.1 Время отдыха - время в течение, которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерыв в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный отдых;
- выходные дни;
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска;

10.2. Женщинам с грудным и малолетним ребенком предоставить перерыв - до 2 часов в день по ее желанию.

10.3. Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

10.4. При шестидневной рабочей неделе общий выходной день для отдыха - воскресенье.

10.5. Нерабочими праздничными днями РФ являются:

- 7 января - Новый год, Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный Женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июля - День России;
- 4 ноября - День согласия и примирения;

Дополнительные по РД

- 26 июля - День Конституции Дагестана;
- Курбан Байрам;
- Ураза Байрам.

10.6. Работа в выходные дни и нерабочие праздничные дни оплачивается согласно ТК РФ.

10.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в следующих случаях (ст.1 13 ТК):

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, стихийных бедствий и ликвидации их последствий;
- для предотвращения несчастных случаев;
- для выполнения заранее непредвиденных работ, от которых зависит нормальная работа в дальнейшем.

10.8. В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной организации (профкома).

10.9. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

10.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.11. Педагогическим работникам предоставляется удлиненные оплачиваемые отпуска продолжительностью 40 и 56 календарных дней согласно, постановлению Правительства РФ от

13 сентября 1994г. № 1052 в редакции Постановления Правительства РФ от 30.06.2006г. № 90-ФЗ.

10.12. Нерабочие праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

10.13. Ежегодные и дополнительные отпуска суммируются.

10.14. В стаж работы, дающей право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включаются, периоды в соответствии со Ст. 121 Трудового кодекса.

10.15. Порядок предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков определяется по ст. 122 ТК.

10.16. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома не позднее чем за две недели до наступления календарного года (до 15 декабря). График отпусков обязателен для соблюдения как для работодателя, так и для работников. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. По желанию мужа ежегодный отпуск предоставляется ему в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы в данной организации.

10.17. Педагогическим работникам, в основном, отпуск предоставляется в каникулярное время.

10.18. Продление или перенесение отпуска производят в соответствии со ст. 124 ТК.

10.19. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части и отзыв из отпуска производят по Ст. 125 ТК.

10.20. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

10.21. Не допускается отзыв из отпусков и замена части отпуска денежной компенсацией работникам до 18 лет, беременным женщинам и работающим на работах с вредными условиями.

10.22. При увольнении, работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска, согласно ст. 127 ТК.

10.23. Предоставление отпусков без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам регулируется по ст. 128 ТК.

10.24. Педагогические работники не реже чем через 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года по положению об этом отпуске, утвержденном приказом Минобразования РФ от 17.12.2000 г. № 3570.

10.25. Работникам, имеющим двух и более детей до 14 лет, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, одинокой матери или отцу, воспитывающих ребенка до 14 лет предусмотреть отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней согласно ст.263 ТК РФ от 2001 г. (доп. от 30.06.2006г № 90-ФЗ).

10.26. На основании письма Министерства образования РФ от 23.03.2002г. за № 14-51-70/13 предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям:

- Зав. библиотекой - 12 кал. дней
- Библиотекарю - 12 кал. дней
- Зам.директора по АХЧ - 12 кал. дней
- Гл.бухгалтеру - 12 кал. дней
- Бухгалтеру - 12 кал. дней.

## **XI. ГАРАНТИЙНЫЕ, КОМПЕНСАЦИОННЫЕ И СТИМУЛИРУЮЩИЕ ВЫПЛАТЫ.**

11.1. Система оплаты труда: согласно НСОТ. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, аванс до 20 числа текущего месяца и заработная плата до 5 числа следующего месяца.

11.2. Работникам устанавливаются следующие выплаты и надбавки:

- 10% от ставки - за звание «Отличник образования РД»
- 20% от ставки - за звание «Отличник образования РФ»
- 8 % от ставки – за звание «Заслуженный.....(учитель)»
- 8% от ставки – за наличие ученого звания (кандидата наук)
- 15 % от нагрузки за преподавание родного языка в русскоязычной школе
- 15-20% от ставки за классное руководство
- 5-15% от нагрузки за проверку письменных работ
- 15% от ставки – председателям ШМО
- 50 % от ставки молодым специалистам

11.3. Работодатель внедряет в бухгалтерскую программу начисления заработной платы методику расчета денежной компенсации за задержку выплаты заработной платы.

11.4. Работодатель оплачивает время вынужденного приостановления работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней в размере средней заработной платы.

11.5. Работодатель предоставляет оплачиваемое время уполномоченным профсоюзных комитетов и комиссий для выполнения возложенных на них обязанностей по контролю за

состоянием и условиями охраны труда.

11.6. Работодатель направляет на обучение с отрывом от производства членов комитетов (комиссий) по охране труда с сохранением средней заработной платы.

11.7. В целях повышения уровня реального содержания заработной платы работодатель производит ее индексацию в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги.

11.8. Стороны договорились, что система оплаты и стимулирования труда, в том числе повышение оплаты за работу в ночное время, работа в выходные и праздничные дни, сверхурочная работа и другие случаи, устанавливаются с соблюдением процедуры учета мнения выборного профсоюзного органа организации.

11.09. Работникам, занимающим следующие должности:

- Директор МБОУ СОШ №20
- Заместители директора
- Гл.бухгалтер

устанавливаются ненормированный рабочий день и дополнительные дни к отпуску в количестве 3 дней.

## **ХII. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА**

12.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности. Объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии, за особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам с учетом мнения выборного профсоюзного органа и коллектива организации.

12.2. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

1.Замечание; 2. Выговор;

12.3. К педагогическим работникам образовательного учреждения предусмотрены дополнительные основания увольнения (прекращение трудового договора) предусмотренные ст. 336 ТК:

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- Применение в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающихся, воспитанников.

12.4. Порядок применения дисциплинарных взысканий определяется ст. 193ТК.

12.5. Снятие дисциплинарного взыскания производится в соответствии со ст. 194 ТК.

12.6. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителя организации, его заместителей по требованию профкома (представительного органа) за нарушение законов или иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и несообщения о результатах рассмотрения заявления представительного органа вплоть до увольнения, определяется ст. 195 ТК.

12.7. Наличие дисциплинарного взыскания не ограничивает права на поощрение работников.

12.8. В качестве наказания нельзя применять меры материального ущемления, кроме случаев финансовых нарушений по результатам ревизий и проверок материально-ответственного лица.

## **ХIII. ОХРАНА ТРУДА**

Охрана труда система сохранения жизни и здоровья работников, а процессе трудовой деятельности включая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно- профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

13.1. Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников;
- применение средств защиты работников;
- соответствующие требования охраны труда;
- условия труда на каждом рабочем месте;
- приобретения и выдачу за счет собственных средств специальной одежды, обуви и индивидуальных средств защиты;
- обучение безопасным методам работы;
- проведение аттестации рабочих мест;
- проведение трехступенчатого инструктажа по технике безопасности (вводного, ежегодного, на рабочем месте);
- прохождение обязательных, бесплатных медицинских осмотров;
- расследование и учет несчастных случаев на производстве;
- выполнение предписаний органов, надзора и профсоюзных органов;
- обязательное социальное страхование работников;
- ознакомление работников с требованиями охраны труда;

- разработку и утверждение с учетом мнения профкома инструкции по охране труда;
- способствовать работе комиссий по охране труда совместно с профкомом, работе уполномоченного по охране труда, службе по охране труда с комиссией по охране труда (ст. ст. 217-331 ТК).

#### **13.2. Работник обязан:**

- соблюдать требования по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методом и приемам работы;
- выполнение работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях;
- извещает немедленно о ситуациях, угрожающей жизни или здоровью людей, о состоянии своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

### **XIV. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНЫМ ОРГАНАМ И СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЕРСТВО**

Для обеспечения и регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора, правил внутреннего трудового распорядка, рассмотрения индивидуальных и коллективных споров в соответствии с трудовым кодексом (ст. ст. 35-50 ТК) образуются комиссии на равноправной основе с участием представителей избранных профсоюзных органов (работников).

14.1. Представители сторон, уклоняющихся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора несут ответственность по ст. 54 ТК.

14.2. Лица, представляющие работодателя либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность по ст.55 ТК.

14.3. Основными формами участия работников в управлении организацией являются:

- учет мнения профкома в случаях, предусмотренных ТК;
- получение информации по вопросам, непосредственно затрагивающие интересы работников;
- проведение профкомом консультаций с работодателем по вопросам применения локальных (местных) актов, содержащих нормы трудового права;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- иные формы, предусмотренные Уставом, коллективным договором и трудовым договором или локальным нормативным актом организации.

14.4. Представители работников (профком) имеют право получать от работодателя информацию по вопросам:

- реорганизации, ликвидации организации, сокращении численности штатов работников;
- изменения условий труда работников;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- внесения в органы управления организацией предложений и рекомендаций;
- участвовать в заседаниях органов управления организацией.

14.5. Профсоюзные выборные органы имеют право:

- на осуществление контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

14.6. Работодатель принимает решение, с учетом мнения профкома согласно ст. ст. 371-373 ТК.

14.7. Гарантии работникам, входящим в состав профкома, определяются ст. ст. 374-376 ТК.

14.8. Создание условий для осуществления деятельности выборного профсоюзного органа и ответственность за нарушения прав профсоюзного органа лежит на работодателе.

14.9. Работодатель совместно с профкомом или с предварительным учетом мнения профкома решает следующие вопросы:

- составление графиков отпусков;
- тарификация работников;
- расход и контроль за расходованием средств социального страхования;
- аттестация работников;
- вопросы режима и распорядка дня;
- работа в выходные и праздничные дни;
- заключение коллективного и трудовых договоров;
- другие случаи, предусмотренные коллективным договором.

Лица, виновные в нарушении Трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданской, правовой и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными Законами.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору между работодателем и коллективом МБОУ "СОШ № 20".

В правила внутреннего трудового распорядка могут быть внесены изменения и поправки с обоюдного согласия администрации МБОУ "СОШ № 20" и профкома, действующего от имени работников, либо рассмотрены на общем собрании работников (профсоюзном собрании).

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка рассмотрены на заседании профкома от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

на собрании работников МБОУ "СОШ № 20" " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

"УТВЕРЖДАЮ:"

Приказ № \_\_\_\_\_

*Директор МБОУ "СОШ № 20"*

\_\_\_\_\_ *Мурзаева А. З.*

(подпись, Ф.И.О.)

От имени работников:

*Председатель первичной профсоюзной организации*

\_\_\_\_\_ *Абсултанова Н. М.*

(подпись, Ф.И.О.)

М.п.

М.п.

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № \_\_\_\_\_

по МБОУ "СОШ № 20"

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

г. Махачкала

«О назначении представителей работодателя  
в коллективных переговорах»

В связи с истечением срока действия коллективного договора

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Для ведения коллективных переговоров назначить представителей работодателя:

- Мурзаеву А. З. - директора МБОУ "СОШ № 20"
- Абдулбариеву З.С.- зам.директора по УВР
- Каирбекову М. А.- гл. бухгалтера

2. Приступить к проведению переговоров по коллективному договору с  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Контроль за ходом выполнения приказа оставляю за собой.

Директор  
МБОУ "СОШ № 20"

\_\_\_\_\_

/ Мурзаева А. З./

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА № \_\_\_\_\_

общего собрания работников МБОУ "СОШ № 20"

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

г. Махачкала

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Утверждение коллективного договора МБОУ "СОШ № 20"

СЛУШАЛИ:

Директора МБОУ "СОШ № 20" Мурзаеву А. З. «В соответствии с Конституцией и в связи с внесением изменений в некоторые положения коллективного договора, заключаемого на 3 года мы должны утвердить его с учетом внесенных изменений. Директор ознакомил коллектив с пунктами «Правил трудового распорядка, оплатой труда», в которых произошли изменения на основании нового Трудового кодекса.

Председателя ПК - Абсултанову Н. М. - она ознакомила с проектом коллективного договора, а также со статьями в которых произошли изменения.

ВЫСТУПИЛИ:

члены профкома \_\_\_\_\_

Постановили:

Утвердить коллективный договор сроком на 3 года.

Ответственные:

Директор МБОУ "СОШ № 20" Мурзаева А. З.

Председатель ПК - Абсултанову Н. М.

Председатель собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Секретарь собрания \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА № \_\_\_\_\_

по МБОУ "СОШ № 20"

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

г. Махачкала

«Об утверждении коллективного договора»

На основании протокола № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. общего собрания педагогических работников МБОУ "СОШ № 20"

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить коллективный договор от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г. с новыми изменениями.

Директор  
МБОУ "СОШ № 20"

\_\_\_\_\_

/ Мурзаева А. З./