

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками

МОУ «Милославская школа»

на 2023 – 2025 гг.

Уполномоченный представитель  
трудового коллектива

О.П. Копылихина

30.01.2023 г.

МОУ «Милославская школа»



И.о. директора Е.А. Нежданова

30.01.2023 г.

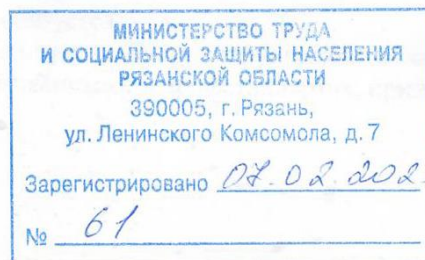
Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по  
труду \_\_\_\_\_

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

Руководитель органа по труду \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

М.П.



**Коллективный договор**  
**между работодателем и работниками МОУ «Милославская школа»**  
**на 2023 – 2025 гг.**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем в лице исполняющего обязанности директора МОУ «Милославская школа» Евгении Александровны Неждановой, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Интересы трудового коллектива представляет Копылихина Ольга Петровна.

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

Настоящий Коллективный договор принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении.

Договор признаёт исключительное право администрации на планирование, управление и контроль организации учебно-воспитательного процесса, на найм работников, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работников, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

1.3. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными локальными актами школы, а также настоящим Коллективным договором в случаях, когда его положения конкретизируют принятые в законодательстве о труде нормы.

1.4. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников МОУ «Милославская школа», гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.5. Коллективный договор заключается сроком на 3 года или до принятие в течение этого срока нового Коллективного договора. В течение срока его действия любая из сторон имеет право проявить инициативу по проведению коллективных переговоров для дополнения, изменения, продления срока действия или заключения нового Коллективного договора.

1.6. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, реорганизации учреждения в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия Коллективного договора и утверждаться в качестве приложения к Коллективному договору решением трудового коллектива.

1.8. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.9. Стороны осуществляют контроль хода выполнения Коллективного договора.

**2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ, ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ  
ПЕРЕПОДГОТОВКА КАДРОВ**

Работодатель обязуется:

2.1. Принимать на работу сотрудников в соответствии с квалификационными требованиями, отражёнными в профстандартах, применяемых в организации.

2.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Коллективным договором.

2.3. Обеспечить полную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором (за исключением случаев сокращения учебной нагрузки по предмету).

2.4. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.5. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.

2.6. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.7. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах согласно действующему законодательству.

2.8. Проводить профессиональное обучение или дополнительное профессиональное обучение за счёт средств работодателя.

2.9. Обеспечить возможность прохождения аттестации работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.

2.10. Уведомлять трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за два месяца, если высвобождается 10 и более процентов численного состава.

### **3. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА**

3.1. Режим рабочего времени образовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них.

3.2. Работодатель обязуется;

- разработать и принять на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с установлением режима проведения собраний трудового коллектива, родительских собраний;

- разрабатывать расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала учебного года (четверти). Расписание составляется с учётом требований СанПиН и рационального использования рабочего времени учителя;

- разрабатывать должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями;

- обеспечить дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в выходные дни (праздничные) при условии согласия работника;

- устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год по возможности с учётом преемственности классов (групп);

- своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Сроки проведения тарификации – до 15 сентября текущего года;

- обеспечить каждому работнику возможность перерыва для приёма пищи;
- составить график отпусков не позднее 15 мая текущего года;
- ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск;
- предоставить возможность (по согласованию с Учредителем) использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путёвки, путёвки на отдых (по медицинским показаниям), если это не причинит ущерба образовательному процессу;
- установить в соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск в 28 календарных дней для непедagogических работников школы и 56 календарных дней для всех педагогических работников. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ. Дополнительным основанием изменения сроков ежегодного оплачиваемого отпуска может быть заявление работника по семейным обстоятельствам, путёвка в санаторий, дом отдыха и другие причины;
- предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск на срок:
  - 1 календарного дня – сотрудникам школы, участвовавшим в работе районных олимпиадных комиссий, если не было произведено материальное поощрение;
  - 5 календарных дней – женщинам, воспитывающим ребёнка-инвалида;
- освобождать работника при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, от работы с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка:
  - работники, не достигшие возраста 40 лет, - на один рабочий день один раз в три года;
  - работники, достигшие возраста 40 лет, - на один рабочий день один раз в год;
  - работники, не достигшие возраста, дающего права на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, получающие пенсию по старости или пенсию за выслугу лет, - на два рабочих дня один раз в год.
- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставлять по возможности отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ранее установленную нагрузку;
- вновь принятым работникам предоставлять очередной отпуск в полном размере по истечении 6 месяцев с момента приёма на работу. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев;
- оплату за очередной отпуск производить не позднее, чем за три дня до его начала;
- предоставлять по заявлению педагогического работника длительный отпуск (до одного года) через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, право на досрочный выход на пенсию по выслуге в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.3. При составлении расписания учебных занятий должны исключаться нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы. Работникам, ведущим преподавательскую работу, по возможности, предусматривается свободный день с целью использования его для дополнительного профессионального образования, самообразования, подготовки к занятиям. Свободный день указанному работнику предоставляется исходя из объёма его учебной нагрузки, требований СанПиН при составлении расписания учебных занятий.

3.4. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические

работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы)), определённой им до начала каникул, и времени, необходимого для выполнения другой части педагогической работы, определяемой с учётом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, а также дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с их письменного согласия за дополнительную плату с сохранением заработной платы в установленном порядке.

Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные организации, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с письменного согласия работников.

Выполнение дополнительной индивидуальной и (или) групповой работы с обучающимися, участие в оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, проводимых в целях реализации образовательных программ, включая участие в концертной деятельности, конкурсах, состязаниях, спортивных соревнованиях, тренировочных сборах, экскурсиях, других формах учебной деятельности осуществляется в соответствии с планом воспитательной работы, графиками, расписаниями консультаций, планом работы школы, утверждёнными директором школы. При этом педагогическим работникам могут быть предусмотрены выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МОУ «Милославская школа».

Привлечение работников Учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьёй 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьёй 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

## 4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Заработная плата работников учреждения устанавливается в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами РФ и Рязанской области, Положением об оплате труда.

4.2. Размеры доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера, иных поощрительных выплат устанавливаются согласно Положению по оплате труда, Положению о выплатах стимулирующего характера в пределах бюджетных средств.

4.3. Работодатель обязуется:

- своевременно знакомить работников учреждения с условиями оплаты их труда;
- обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчётного листа;
- производить оплату времени простоев в зависимости от вины сторон в соответствии с законодательством РФ.

- оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии с законодательством

- производить доплату за работу с вредными условиями труда при наличии специальной оценки условий труда.
- выплату заработной платы производить 2 раза в месяц;
- экономия фонда оплаты труда текущего года может направляться на выплату премий и оказания материальной помощи.

## 5. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

### 5.1. Стороны договорились:

- ежегодно разрабатывать мероприятия по улучшению условий и охраны труда, включая выделение необходимых для их реализации средств – Соглашение по охране труда. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных данным Соглашением;
- обеспечивать выборы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда из коллектива работников и создавать совместную комиссию по охране труда;
- организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в учреждении и своевременно информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

### 5.2. Работодатель обязуется:

- в соответствии с Федеральными законами организовывать проведение специальной оценки условий труда, обеспечить безопасность работников в процессе их трудовой деятельности и права работников на рабочие места, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся им компенсациях за тяжелую работу, работу с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда и средствах индивидуальной защиты.
- обеспечить финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) в соответствии со ст. 226 Трудового кодекса Российской Федерации.
- провести обучение по охране труда и проверку знаний, требований охраны труда всех категорий работников учреждений в сроки, установленные нормативно-правовыми актами по охране труда и руководящими документами по охране труда учреждения.
- обеспечить проведение в установленные сроки предварительных и периодических медицинских осмотров работников;
- по результатам проведения специальной оценки условий труда разработать мероприятия, направленные на улучшение условий труда, снижающих производственные риски;
- обеспечить приобретение и выдачу работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным законом;
- своевременно проводить расследование и учёт несчастных случаев.

### 5.3. Комиссия по охране труда обязуется:

- осуществлять общественный контроль за состоянием условий и охраны труда, соблюдением законодательства по охране труда;
- осуществлять контроль за соблюдением законодательства об охране труда женщин;

- принимать участие в разработке мероприятий, направленных на улучшение условий труда, снижение травматизма и заболеваемости;
- предъявлять требования к руководителям учреждения о приостановке работ в случаях угрозы жизни и здоровью работников.

#### 5.4. Работники обязаны:

- соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда;
- проходить обучение и проверку знаний по охране труда;
- извещать Работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью работников;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры и обследования;
- работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственной угрозы для их жизни и здоровья, либо от выполнения работ с вредными и опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором.

## 6. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

6.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора не по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

6.2. Порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) по вопросам установления в образовательном учреждении новых или изменения существующих социально-экономических условий труда, заключения и исполнения Коллективного договора и соглашений между администрацией и трудовым коллективом регулируется в соответствии с Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов)».

## 7. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

Стороны договорились:

- содействовать в предоставлении работникам учреждения путёвок на оздоровление в санаториях и профилакториях из фонда социального страхования с частичной оплатой;
- добиваться выделения для детей работников учреждения:
  - путевок в летние оздоровительные лагеря;
  - мест в детских дошкольных учреждениях;
- оказывать материальную помощь в пределах установленного фонда оплаты труда:
  - при уходе на пенсию (один должностной оклад);
  - в связи со смертью близких родственников (родители, супруг(а), дети);
  - на юбилейные даты рождения работника;
  - в связи со стихийными бедствиями, пожаром;
- обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению иммунизации, вакцинопрофилактики работников, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников учреждения.
- организовывать культурно-просветительскую и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения и членами их семей.

## **8. СРОК ДЕЙСТВИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

8.1. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания, действует по 30.01.2023 года.

8.2. Договор может быть продлен на следующий срок, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления.

Договор принят на общем собрании трудового коллектива 31.01.2023 года



В СЛУЖЕБНОМ ПОРЯДКЕ  
1. Коллективный договор является основным документом, регулирующим трудовые отношения в организации.  
2. Коллективный договор является обязательным для исполнения всеми участниками трудовых отношений в организации.  
3. Коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров с работниками.  
4. Коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров с работниками.  
5. Коллективный договор является основой для разработки и заключения индивидуальных трудовых договоров с работниками.

Договор вступает в силу с момента подписания сторонами.

В настоящем деле пронумеровано,  
прошито  
и скреплено печатью  
8 (восемь) листов  
И.О. директор школы  
Е.А.Нежданова

