

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования г. Магас»  
на 2021- 2023 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошёл уведомительную регистрацию  
в Министерстве труда, занятости и социального развития РИ

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Министр труда, занятости и социального развития Республики Ингушетия  Муталиев Х.Т.



## **1. Общие положения.**

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация ГБОУ «Центр образования г.Магас» (в дальнейшем «администрация»), и трудовой коллектив, в лице профсоюзного комитета гимназии. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Администрация признаёт Управляющий Совет школы полномочным представителем трудового коллектива, поскольку он уполномочен его общим собранием, представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.3. Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном обслуживании работников гимназии, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией. В настоящем договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие договора распространяется на всех работников гимназии.

1.5. Коллективный договор заключён в соответствии с законодательством.

1.6. Управляющий Совет обязуется содействовать эффективной работе гимназии присущими профсоюзам методами и средствами (заключение договоров, ведение переговоров по разрешению трудовых споров и т.п.)

1.7. Администрация обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу, профком обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

## **2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при приёме на работу, оформляются на основе Закона «Об образовании» Принятом Государственной Думой 21 декабря 2012 года.

Одобрённым Советом Федерации 26 декабря 2012 года и ТК РФ.

Заключается письменный трудовой договор (контракт) как на неопределённый срок (бессрочный договор), так и на время выполнения определённой работы. С членами коллектива, принятыми на работу ранее, письменное трудовое соглашение (контракт) перезаключается ежегодно.

2.2. Срочный контракт может быть заключён для замещения временно отсутствующих работников или по желанию работника. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок.

2.3. Приём на работу педагогических работников на вакантные должности может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается администрацией и профкомом.

2.4. Условия письменного трудового договора (контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым, республиканским, соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.5. Администрация гимназии обязуется выполнять условия заключённого договора. В связи с этим она не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной договором, независимо от формы его заключения без письменного согласия работника.

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры гимназии, её организацией, а также сокращением численности штатов, рассматриваются предварительно на Совете школы с участием Управляющего Совета.

2.7. Администрация обязуется заблаговременно (за 3 месяца), представлять в Управляющий Совет планы массового сокращения численности штатов, списки сокращаемых должностей и работников, предполагаемые варианты трудоустройства. Информировать службу занятости о возможном высвобождении работников за 3 месяца, письменно извещать работника о сокращении за 2 мес. Сокращение является массовым, если сокращается 5 работников в течение 15 календарных дней.

## **3. Рабочее время.**

3.1. Стороны договорились, что в течение учебного года 1-5 классы, обучаются по учебному плану 5 – дневной учебной недели, (с двумя выходными днями) при условии полного выполнения учебных планов и программ.

3.2. В период каникул трудовой коллектив работает по пятидневной рабочей неделе: технический и обслуживающий персонал – 8 – часовой рабочий день; педагогический – средняя дневная учебная нагрузка в перерасчёте на 5 дней .

3.3. Администрация предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.

3.4. Расписание уроков (график работы), утверждается администрацией по согласованию с Управляющим Советом.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами. Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп). Увеличение объёма учебной нагрузки в течении учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

- сокращения количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- решения Совета гимназии или при согласовании с Управляющим Советом.

3.6. Администрация по возможности предоставляет в субботу учителям, имеющим детей-дошкольников, минимум нагрузки или методический день.

#### **4. Время отдыха.**

4.1. Отпуска работникам гимназии, как правило, предоставляются в летний каникулярный период. Администрация определяет начало отпуска работникам с учётом их предложений, если это не оказывает негативного влияния на деятельность гимназии. В случае возникновения разногласий о сроках отпуска Управляющий Совет имеет право выступить в качестве представителя работника. График отпусков доводится до сведения работников до 05.03. каждого года.

4.2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность замещения.

4.3. Отпуска без содержания предоставляются в течение учебного года по согласованию с администрацией. Общий срок данных отпусков не может превышать длительности рабочего отпуска.

4.4. Администрация предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 5 дней работникам, не имевшим в течение учебного года больничных листов и нарушений трудовой дисциплины. В последнем случае вопрос о предоставлении дополнительного отпуска рассматривается администрацией совместно с Управляющим Советом. Кроме того: возможны краткосрочные оплачиваемые отпуска (при наличии вакантных часов для оплаты замещения в учебный период и без условий в период каникул) в связи: со свадьбой самого работника -3 дня; свадьбой детей -3 дня; смертью близких родственников (родителей, сестер, братьев, мужа, жены, детей) - 3 дня, а так же в каникулярный период дополнительный оплачиваемый отпуск - 1 день за каждые 30 уроков замещений.

#### **5. Оплата труда.**

5.1. Квалификация, стаж работы, звания и награды, объём учебно-воспитательной и другой работы являются основой для определения суммы заработной платы.

5.2. Администрация в случае невозможности обеспечить учителям, по независящим от них причинам полную учебную нагрузку, выплачивает заработную плату в размере не ниже месячной ставки при условии догрузки до установленной нормы иной учебно-воспитательной оплачиваемой работой (индивидуальные занятия с учащимися на дому, кружковая, секционная работа, замещение отсутствующих учителей, работа в ГПД и др.). В случае если работник согласен работать с неполной нагрузкой, то он даёт на это письменное согласие.

5.3. При работе с вредными условиями труда к должностным окладам (ставкам) производится доплата в установленном размере. Техническим служащим доплата производится за уборку санитарных узлов.

5.4. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников оплата труда производится в размере не менее фактической зарплаты замещаемого работника с пропорционально объёму выполненной работы.

5.5. Администрация предоставляет учителям оплачиваемые отгулы в каникулярное время за дежурство на мероприятиях (кроме классных руководителей), проверку тестирования (при условии, если проверка занимает время большее учебной нагрузки на данный день), за участие в олимпиадах по предмету в выходные дни. Число отгулов определяется пропорционально дополнительно отработанному времени.

5.6. Время простоя не по вине работника оплачивается в размере 2/3 ставки.

5.7. В случае неучастия работника в забастовке, администрация оплачивает 100% зарплаты за дни забастовки, если для данного работника невозможно организовать учебный процесс и при выполнении им других учебно – воспитательных функций по поручению администрации.

5.8. Аванс всем сотрудникам гимназии выплачивается до 22 числа текущего месяца, а заработная плата до 5 числа следующего месяца.

5.8. Работа в сверхурочное время оплачивается в соответствии ТК РФ.

5.9. Администрация при наличии выделенных бюджетных средств обязуется выплачивать работникам единовременное вознаграждение (материальную помощь) при выходе на пенсию по достижению пенсионного возраста в размере двух ставок, если за этим следует окончание работы в гимназии.

## **6. Социальное и медицинское обслуживание работников.**

6.1. Администрация обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Администрация организует регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников.

## **7. Обязанности членов трудового коллектива и Управляющий Совет.**

7.1. Члены трудового коллектива гарантируют безусловное выполнение прав и обязанностей, возложенных на них трудовым договором (контрактом), Уставом гимназии, локальными актами, другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности гимназии.

7.2. Управляющий Совет:

7.2.1. Обеспечивает защиту прав и интересов работников гимназии;

7.2.2. Осуществляет контроль исполнения администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности;

7.2.3. Принимает участие в расследовании несчастных случаев;

7.2.4. Создаёт внебюджетный фонд для оказания материальной помощи работникам гимназии из добровольно собранных средств;

7.2.5. Оказывает материальную помощь членам коллектива из средств фонда социальной помощи;

7.2.6. Содействует созданию в трудовом коллективе гимназии спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;

7.2.7. Организует и проводит вечера отдыха, связанные с праздниками и юбилеями;

7.2.8. Разрабатывает единые требования по сохранности учебно-материальной базы гимназии, осуществляет постоянный контроль их выполнения;

7.2.10. Оказывает администрации гимназии активное содействие и контроль в вопросах укрепления

трудоу дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей; Принимает активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью гимназии.

### **8.Заключительные положения.**

8.1.Настоящий коллективный договор действует с 2021 года по 2023 года.

8.2.Изменения коллективного договора производятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном законом.

8.3.Для урегулирования разногласий при выполнении договора используются процедуры, предусмотренные законом.

8.4. Стороны договорились, что при решении вопросов в рамках настоящего договора необходимо отказаться от конфронтации, руководствоваться принципами взаимного уважения, сотрудничества, взаимопонимания.

8.5. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны. Каждая из них вправе проводить проверки работы по выполнению договора, запрашивать у другой стороны необходимую информацию.

8.6. Стороны регулярно (2 раза в год) отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчётом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Коллективный договор принят собранием трудового коллектива 11 марта 2021 года.