

ОТ РАБОТНИКОВ
Председатель ППО
МУ «Наурский РОО
Наурского муниципального района»

Е.Х.Шундулаева
«18» января 2024г.
+

ОТ РАБОТОДАТЕЛЯ
Начальник МУ «Наурский РОО
Наурского муниципального района»

А.А.Саламова
«18» января 2024г.

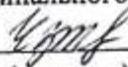
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками муниципального учреждения
«Наурский районный отдел образования»
сроком на 3 года с 18.01.2024г. по 18.01.2027г.

Протокол №2 от 15 января 2024года

Коллективный договор
одобрен на общем собрании
трудового коллектива и прошел
уведомительную регистрацию в
отделе труда и социального
развития Наурского муниципального района

Регистрационный № 3

Руководитель отдела труда и
социального развития Наурского
муниципального района
 З.А.Чигаева
(подпись)

«24» 01 2024г.



КОПИЯ
ВЕРНА

1. Общие положения.

1.1. Работодатель признает Чеченскую республиканскую организацию Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице профсоюзного комитета МУ «Наурский РОО», как единственного полномочного представителя работников, ведущего переговоры от их имени, и строит свои взаимоотношения с ним в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Указом Президента Чеченской Республики от 28.04.2008 г. № 163 «О взаимодействии органов государственной власти Чеченской Республики, администрации районов, городов Чеченской Республики и работодателей с профессиональными союзами и их объединениями», отраслевым и региональным соглашениями

Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном районном учреждении «Наурский районный отдел образования» (МУ «Наурский РОО» Наурского муниципального района Чеченской Республики.

Коллективный договор заключен сроком на 3 года с 18.01.2024г. по 18.01.2027 г. 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 учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также для создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами.

Сторонами коллективного договора являются:

Работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации - председателя профкома Шундулаевой С.Х. (далее - профком); работодатель в лице его представителя - начальника Саламовой А.А.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.3. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного

договора решаются сторонами методом двухсторонних переговоров.

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

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- соглашение по охране труда (приложение № 1);
- перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, а также моющими и обеззараживающими средствами (приложение 2);
- перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда (приложение 3);
- план оздоровительно-профилактических мероприятий (приложение № 4);
- положение о премировании работников приложение №5
- правила внутреннего трудового распорядка (приложение № 6);
- приказ-решение о создании комиссии по ведению переговоров по разработке и заключению коллективного договора(приложение 7)
- протокол (приложение 8)
- положение о заработной плате (приложение 9)
- регистрационная карта коллективного договора (приложение 10)
- график отпусков МУ «Наурский РОО» (приложение 11)
- штатное расписание (приложение 12)
- форма расчетного листка (приложение № 13).

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным (ч. 2 ст. 53 ТК РФ) и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор.

2.1. Руководствуясь основными принципами социального партнёрства, осознавая ответственность за функционирование и развитие учреждения, и необходимость улучшения положения работников, работодатель и профком договорились:

2.2. Способствовать повышению качества образования, результативности деятельности учреждения, конкурентоспособности работников на рынке труда.

2.3. Стороны при регулировании трудовых отношений исходят из того, что:

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем, возникающие на основе трудового Договора, регулируются законодательством РФ о труде и об образовании, отраслевыми Соглашениями, коллективным договором.

2.5. При массовом единовременном высвобождении или сокращении работников, связанным с ликвидацией или репрофилированием учреждения образования, работодатель не менее чем за три месяца уведомляет соответствующий профсоюзный орган.

2.6. Трудовой Договор с работниками учреждения заключается на неопределенный

срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 Трудового кодекса РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.7. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, другими законодательными и нормативными актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.8. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.9. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

2.11. В трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 Трудового кодекса РФ, в том числе режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.12. О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен уведомлен работодателем в письменной форме, не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.13. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным Договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.14. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

Стороны пришли к соглашению в том, что:

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

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

Работодатель обязуется:

3.3. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с перспективным планом.

3.4. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет.

3.5. В случае направления работников для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и,

если работник направляется для повышения квалификации в другой регион, 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).

3.6. 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, получившим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком 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, предлагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально - экономическое обоснование.

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

Стороны договорились, что:

4.3. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК : РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью.

4.4. Высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 130 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5. Работникам, высвобожденным из учреждения в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения сохранение очереди на получение жилья в учреждении; возможность пользоваться на правах работников учреждения услугами культурных, медицинских и спортивно - оздоровительных, детских дошкольных учреждений.

4.6. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников,

добросовестно работавших в нем ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха.

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников и специалистов, обслуживающего персонала учреждения сельской местности устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени,

которая не может превышать 40 часов в неделю (в сельской местности продолжительность рабочего времени мужчин - 40 часов; женщин - 36 часов).

5.3. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных (ст. 113 ТК РФ), с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается 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 письменного 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 учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Положением учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных (ст. 124-125 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).

Работодатель обязуется:

5.8. предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

5.9. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: при рождении ребенка в семье - 2 дня; в связи с переездом на новое место жительства - 3 дня; для проводов детей в армию - 3 дня; в случае свадьбы работников (детей работника) - 3 дня; - при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - 3 дня
С сохранением заработной платы:

- на похороны близких родственников - 3 дня;

Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и её размеры.

1. Продолжительная болезнь (более 1 месяца) – 5000 рублей;

2. Юбилейные даты: 55 лет и 60 лет – 5000 рублей;

3. По потере близких родственников – 5000 рублей;

4. Семейные торжества (свадьба, рождение ребенка) – 5000 рублей.

5. При несчастном случае на производстве -- 5000 рублей.

5.10. Всем работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю.

5.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего распорядка и не должно быть менее 30 минут и не более 1 часа (ст. 108 ТК РФ).

6. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы

6.1. Оплата труда лиц, замещающих должности муниципальной службы в МУ «Наурский районный отдел образования» (далее - муниципальный служащий) производится в виде денежного содержания.

6.2. Денежное содержание муниципального служащего состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы (далее - должностной оклад) и ежемесячных иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

6.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере до 180 процентов этого оклада;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, порядок выплаты которых определяется представителем нанимателя с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления;
- 5) ежемесячное денежное поощрение;

- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих.
- 8) выделение средств на оказание единовременной материальной помощи работникам образовательных организаций в случаях смерти работника, несчастном случае, а также при бракосочетании.

6.4. Муниципальным служащим выплачиваются:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в следующих размерах:

при стаже муниципальной

службы:	в процентах
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30;

- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в следующих размерах:

по высшей группе должностей муниципальной службы - от 150 до 180 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей муниципальной службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей муниципальной службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей муниципальной службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей муниципальной службы - до 60 процентов должностного оклада.

Конкретные размеры ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы по соответствующим должностям муниципальной службы и порядок выплаты этой надбавки определяются руководителем органа местного самоуправления.

- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по решению руководителя органа местного самоуправления в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.
- 5) премии за выполнение особо важных и сложных заданий (максимальный размер не ограничивается), порядок выплаты которых определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом обеспечения задач и функций органа местного самоуправления, исполнения должностного регламента;
- 6) ежемесячное денежное поощрение;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 2,67 должностных окладов муниципального служащего по замещаемой им должности (выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда муниципальных служащих).

Единовременная выплата производится на основании заявления муниципального служащего о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.

В случае, если муниципальному служащему в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре месяце пропорционально отработанному времени.

В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется муниципальному служащему по частям, единовременная выплата производится при предоставлении

одной из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по выбору муниципального служащего.

8) материальная помощь в размере трех должностных окладов в год;

9) ежемесячная надбавка для компенсации системы оплаты труда муниципальных служащих, связанные с исключением надбавки за квалификационный разряд до 100%.

6.4.1. Муниципальному служащему предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности муниципальной службы и денежного содержания.

6.4.2. Ежегодный оплачиваемый отпуск состоит из основного оплачиваемого и дополнительных оплачиваемых отпусков.

6.4.3. Муниципальным служащим, замещающим высшие и главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

6.4.4. Муниципальным служащим, замещающим ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

6.4.5. Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет исчисляется из расчета один календарный день за каждый год муниципальной службы.

6.4.6. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска, ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп 40 календарных дней.

6.5. Муниципальным служащим за ненормированный рабочий день устанавливается следующая продолжительность дополнительных отпусков, замещающим:

высшие должности муниципальной службы – 14 календарных дней;

главные должности муниципальной службы – 12 календарных дней;

ведущие должности муниципальной службы – 9 календарных дней;

старшие должности муниципальной службы – 6 календарных дней;

младшие должности муниципальной службы – 3 календарных дня.

6.6. Основанием для установления муниципальному служащему дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день является распоряжение (приказ) руководителя соответствующего органа местного самоуправления.

6.7. Ежегодный оплачиваемый отпуск и дополнительный оплачиваемый отпуск суммируются и по желанию муниципального служащего могут предоставляться по частям. При этом продолжительность одной части предоставляемого отпуска не может быть менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

6.8. Часть отпуска, превышающая 35 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих высшие и главные должности муниципальной службы, 30 календарных дней для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

6.9. При прекращении или расторжении служебного контракта, освобождении от

замещаемой должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы муниципальному служащему выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. По письменному заявлению муниципального служащего неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы за виновные действия). При этом днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы считается последний день отпуска.

6.10. При увольнении в связи с истечением срока служебного контракта отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока действия служебного контракта. В этом случае днем освобождения от замещаемой должности муниципальной службы и увольнения с муниципальной службы также считается последний день отпуска.

6.11. По семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам муниципальному служащему по его письменному заявлению решением представителя нанимателя может предоставляться отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года. Муниципальному служащему также предоставляется отпуск без сохранения денежного содержания в иных случаях, предусмотренных федеральными законами. Во время отпуска без сохранения денежного содержания за муниципальным служащим сохраняется замещаемая должность муниципальной службы.

6.12. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов муниципальным служащим, предусматриваются следующие средства на выплату:

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе – в размере 3 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы – в размере 14 должностных окладов;
- в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;
- г) премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 5 должностных окладов;
- д) ежемесячного денежного поощрения – в размере 30 должностных окладов;
- е) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2,67 должностных окладов;
- ж) материальной помощи – в размере 3 должностных окладов.
- з) ежемесячной надбавки для компенсации системы оплаты труда муниципальных служащих, связанные с исключением надбавки за квалификационный разряд.

6.13. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом муниципального образования на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

7. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы

7.1. Оплата труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы в МУ «Наурский районный отдел образования»

(далее – работник) производится в форме денежного содержания.

7.2. Денежное содержание работника состоит из месячного должностного оклада (далее - должностной оклад) и ежемесячных иных дополнительных выплат (далее - дополнительные выплаты).

7.3. К дополнительным выплатам относятся:

- 1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде;
- 3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 4) премии по результатам работы (размер не ограничивается);
- 5) ежемесячное денежное поощрение;
- 6) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- 7) материальная помощь, выплачиваемая за счет средств фонда оплаты труда работников.

7.4. Работникам выплачиваются:

- 1) должностной оклад;
- 2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы:	в процентах
от 3 до 8 лет	10
от 8 до 13 лет	15
от 13 до 18 лет	20
от 18 до 23 лет	25
от 23 лет	30;

- 3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере от 50 до 100 процентов должностного оклада;
- 4) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается по решению руководителя органа местного самоуправления в размерах, определяемых законодательством Российской Федерации.
- 5) премии по результатам работы (максимальный размер не ограничивается), порядок выплаты которых определяется руководителем органа местного самоуправления с учетом исполнения должностных обязанностей работников.

Работники, имеющие дисциплинарные взыскания, не подлежат премированию в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

- 6) ежемесячное денежное поощрение - в размере 1 должностного оклада;
- 7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год - в размере 2 должностных окладов (выплачиваются за счет средств фонда оплаты труда работников).
- 8) Единовременная выплата производится на основании заявления работника о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска или его части.
- 9) В случае, если работнику в течение календарного года ежегодный оплачиваемый отпуск не предоставлялся, единовременная выплата начисляется и выплачивается ему в декабре месяце пропорционально отработанному времени.
- 10) В случае, если ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по частям, единовременная выплата производится при предоставлении одной из частей отпуска, продолжительностью не менее 14 дней, по выбору работника.
- 11) материальная помощь в размере двух должностных окладов в год.

7.5. Работнику предоставляется ежегодный отпуск с сохранением замещаемой должности и денежного содержания.

7.6. При увольнении работника выплачивается денежная компенсация за все

неиспользованные отпуска. По письменному заявлению работника, неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения работника считается последний день отпуска.

7.7. При формировании годового фонда оплаты труда сверх суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов работникам, предусматриваются следующие средства на выплату:

- а) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет - в размере 2 должностных окладов;
- б) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде - в размере 8,5 должностных окладов;
- в) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1,5 должностных окладов;
- г) ежемесячного денежного поощрения – в размере 12 должностных окладов;
- д) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 2 должностных окладов;
- е) материальной помощи – в размере 2 должностных окладов.

7.8. Оплата труда работников осуществляется ежемесячно за счет средств бюджета Наурского муниципального района. Привлечение на указанные цели средств из внебюджетных источников не допускается.

7.9. Размеры денежного содержания работников ежегодно увеличиваются (индексируются) в соответствии с бюджетом Наурского муниципального района на соответствующий год с учетом уровня инфляции (потребительских цен).

7.10. При наличии свободных денежных средств, в случае экономии ФОТ, руководитель учреждения имеет право устанавливать на свое усмотрение надбавки за вменение обязанностей не входящие в круг обязанностей работника, за отдельные поручения, устанавливать дополнительные доплаты за расширенную зону обслуживания.

7.11. При наличии свободных денежных средств, в случае экономии ФОТ, руководитель учреждения имеет право устанавливать на свое усмотрение, своим приказом, надбавки за вменение обязанностей не входящие в круг обязанностей работника, за отдельные поручения, устанавливать дополнительные доплаты за расширенную зону обслуживания.

7.12. В случае, если приказ об установлении размеров надбавки на текущий год не принят, размер надбавки исчисляется в соответствии с приказом за предыдущий год.

8. Гарантии и компенсации.

Работодатель обязуется:

8.1. Организовать в учреждении общественное питание (столовые, буфеты, комнаты (места) для пищи).

8.2. Оказывать из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости, неработающим пенсионерам, инвалидам и другим работникам учреждения по утвержденным с учетом мнения (по согласованию) профкома перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам.

8.3. Возмещать работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренным (ст. 142. ТК РФ), в размере среднего заработка (ст. 234 ТК РФ)

8.4. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты платы работникам несет работодатель.

9. Охрана труда и здоровье.

Работодатель обязуется:

9.1. Ежегодно рассматривать на совместных заседаниях проблемы производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, а также выполнять программу по охране труда работников, раздела «Охрана труда» коллективного договора.

9.2. Осуществлять учет и анализ причин производственного травматизма работников, обобщать государственную отчетность по форме 7- Т (травматизм), 1-Т (условия труда).

9.3. Обеспечивать участие представителей Профсоюза в расследовании несчастных случаев, прошедших в учреждениях, и профессиональных заболеваниях, предоставляет информацию в профсоюзные органы о выполнении мероприятий по устранению причин несчастных случаев.

9.4. Привлекать представителей профсоюзных органов к участию в комиссиях по приемке : законченных строительных объектов образовательного учреждения.

9.5. Контролировать обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты по установленным в соответствии с условиями труда нормами за счет средств учреждения, а также правильностью выплат за работу во вредных условиях труда.

9.6. Организовывать проведение аттестации рабочих мест на соответствие условиям труда в учреждениях.

9.7. Требовать обеспечения работающих спецодеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, моющими и дезинфицирующими средствами.

9.8. Приостанавливать частично или полностью деятельность учреждения при возникновении опасности для жизни и здоровья работников до полного устранения причин опасности.

9.9. Привлекать в установленном порядке к ответственности лиц, нарушающих трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда, пожарной безопасности, требования нормативно - правовых документов по обеспечению образовательного процесса.

Обеспечивать проведение технической инвентаризации зданий и сооружений с целью определения возможности их дальнейшей безопасной эксплуатации и соответствия санитарно - гигиеническим нормам и требованиям.

9.10. Выделять средства на охрану труда из всех источников финансирования, что усматривается в коллективном договоре и уточняется в соглашении об охране труда, являющемся приложением к коллективному договору.

9.11. Создавать службы (комиссии) по охране труда в учреждении в соответствии с требованиями ст. 217 Трудового кодекса РФ.

9.12. Обеспечивать работников за счет средств учреждения спецодеждой, специальной обувью другими средствами индивидуальной защиты и обезвреживающими средствами по установленным : нормам, а также осуществляют выплату доплат за работу

во вредных условиях труда.

9.13. Обеспечивать смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда

9.14. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж, стажировку и проверку знаний, требований охраны труда.

9.15. Проводить диспансеризацию работников, рекомендовать работникам регулярно сдавать анализы на туберкулез и ВИЧ инфекцию.

9.16. Проводить систематический контроль за обеспечением безопасных условий трудового процесса, за состоянием условий труда и учебы на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

9.17. Разрабатывать и утверждать сроки проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией работ по охране труда в муниципальных учреждениях Чеченской Республики.

9.18. Обучать безопасным методам и приемам выполненных работ, проводить инструктажи по охране труда, организовывать прохождение работниками стажировки на рабочих местах и проверку знаний, требований охраны труда в установленные сроки.

9.19. Обеспечивать беспрепятственный доступ представителей органов государственного надзора и контроля, общественного профсоюзного контроля для проведения проверок состояния условий и охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний.

9.20. Предоставлять органам общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда, информацию и документы, необходимые для осуществления ими своих полномочий.

9.21. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, в том числе по оказанию первой доврачебной помощи при возникновении таких ситуаций.

9.22. Обеспечивать обучение по охране труда и технике безопасности в установленные сроки.

9.23. Выполнять предписания (представления) органов государственного надзора и контроля, органов общественного профсоюзного контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений уполномоченных (доверенных лиц) по охране труда.

9.24. Обеспечивают обязательное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний. Предоставляют доплату уполномоченным для выполнения возложенных на них обязанностей не менее чем за 2 часа рабочего времени в неделю с оплатой по среднему заработку.

9.25. Обеспечивать реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении либо непосредственно а рабочем месте вследствие нарушения, законодательства об охране труда, нормативных требований то охране труда не по вине работника. Выполняют другие функции по вопросам охраны труда и обеспечивают безопасность образовательного процесса в пределах компетенции образовательного учреждения. Заключают Соглашение по охране труда между администрацией учреждения и профсоюзным комитетом.

9.26. Составлять ежегодную программу для финансирования мероприятий по охране труда в соответствии с ч. 3 ст. 226 Трудового кодекса РФ.

9.27. Стороны рекомендуют работодателям:

1) заключать Договор по охране труда с определением в нём организационных и этнических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц;

2) определять отдельной строкой в сметах средства по охране труда по ст. 111040 «Прочие расходы» на основе соглашений по охране труда;

3) в 2023-2026 г.г. добиваться выделения из всех источников финансирования средств на охрану труда в размере 0,2% от фонда оплаты труда.

9.28. Профком обязуется:

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

2) организовывать экскурсии и культурно-массовые мероприятия для членов коллектива;

3) предоставлять льготные путёвки для лечения и отдыха в санаториях и на курортах для членов коллектива а также членов их семьи.

10. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

10.1. 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.

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

10.3. Увольнение работника, являющегося членом профкома, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 статьи 91 ТК РФ проводится с учетом мотивированного мнения (с их предварительного согласия) профкома.

10.4. Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

10.5. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

10.6. Работодатель за счет средств фонда оплаты труда учреждения производит ежемесячную доплату председателю профкома в размере до 30% от персональной ставки (ст. 377 ТК РФ).

10.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов создаваемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

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

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК

РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

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

10.10. Производить по представлению Профсоюза награждение членов профсоюза, штатных работников Профсоюза отраслевыми наградами и представлять на награждение государственными наградами на федеральном и региональном уровнях в порядке, установленном действующим законодательством.

10.11. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома рассматривает следующие

Вопросы:

- 1) расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82,374 ТК РФ);
- 2) привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- 3) запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- 4) очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- 5) массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- 6) установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- 7) утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- 8) создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- 9) утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- 10) установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- 11) размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- 12) применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193,194 ТК РФ);
- 13) другие вопросы.

10. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

10.12. 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, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

10.13. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.14. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

10.15. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников за своевременностью внесения в них записей, в том числе при

присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

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

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

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

10.19. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.20. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района, города.

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

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

10.23. Участвовать в работе комиссий учреждения по аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.24. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе государственного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.25. Оказывать ежегодно материальную помощь членам коллектива в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери)

10.26. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно- оздоровительную работу в учреждении.

11. Контроль над выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания 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 один раз в год.

11.4. Рассматривают в трехнедельный 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 привлечь 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.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

12.1. Контроль за выполнением КД осуществляется комиссией из числа представителей сторон, а также сторонами самостоятельно.

12.2. Подведение предварительных итогов работы сторон по выполнению обязательств производится 2 раза в год (в январе и августе)

12.3. Настоящий КД сохраняет действие в случае расторжения трудового договора с начальником РОО.

12.4. Ответственность за выполнение принятых сторонами в настоящем КД обязательств возлагается.

со стороны администрации
на начальника РОО

А.А. Саламоваа

Со стороны профорганизации на
Председателя профкома РОО

С.Р. Шундулаева

**МУ «Отдел образования администрации
Наурского муниципального района Чеченской Республики»**

ВЫПИСКА

Из протокола № 2 15.01.2024 г.
ОБЩЕГО СОБРАНИЯ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
Присутствовало -32 человек
Отсутствовало-0.

Повестка дня:

- 1.Принятие коллективного договора на 2024-2027 годы.
- 2.Принятие правил внутреннего трудового распорядка для работников РОО.

По первому вопросу выступил председатель первичной профсоюзной организации РОО Шундулаева С.Х.

Она ознакомила работников РОО с новым коллективным договором на 2024-2027 гг. В своем выступлении затронул основные разделы:

- общее положение
- трудовой договор
- профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников;
- высвобождение работников и содействие их трудоустройству;
- рабочее время и время отдыха;
- оплата и нормирование труда;
- гарантии и компенсации;
- охрана труда и здоровье;
- гарантии профсоюзной деятельности;
- обязательства профкома;
- контроль за выполнением коллективного договора.

Шундулаева С.Х. обратила внимание на правила внутреннего трудового распорядка для работников РОО.

По второму вопросу выступил начальник РОО А.А. Саламова., предложил на рассмотрение Правила внутреннего трудового распорядка для работников РОО. А.А. Саламова. подробно остановился на всех пунктах Правил:

- 1.Общее положение.
- 2.Прием и увольнение работников.
- 3.Основные обязанности администрации.
- 4.Основные обязанности и права работников
- 5.Рабочее время и его использование.
- 6.Работникам запрещается
- 7.Взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

РЕШЕНИЕ:

1. Принять коллективный договор на 2024 – 2027 гг. в новой редакции.
2. Принять правила внутреннего трудового распорядка для работников РОО.

Председатель:



А.А. Саламоваа

Секретарь:



М.С. Амаева