


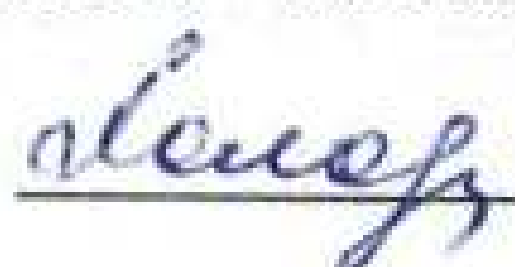
Взо №9 от 06.04.2017 г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол №01 от «03» 04 2017 г.

Коллективный договор

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Ленинская средняя школа» на 2017-2020 годы.


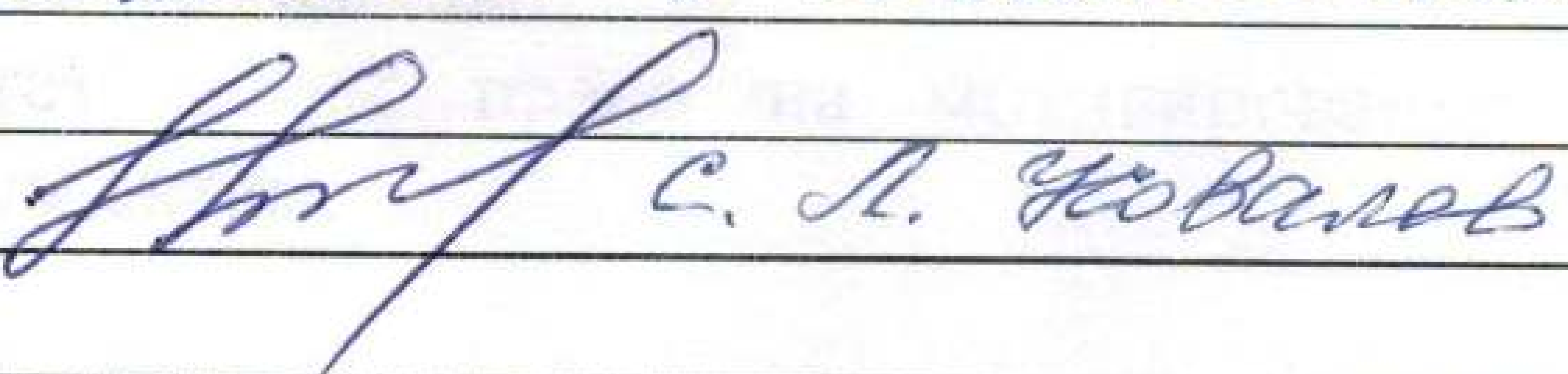
От работодателя:
Директор
МБОУ «Ленинская средняя школа»
 Н.Л. Минченкова

От работников:
Председатель профсоюзной организации
МБОУ «Ленинская средняя школа»
 Г.А. Холодкова

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в органе по труду в секторе социальной защиты населения Хиславичского района.

Регистрационный № 08 КД от 12 апреля 2017 г.

Руководитель органа по труду



С.Л. Жовалев

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между Администрацией Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа», с одной стороны, и работниками, с другой стороны, именуемый в дальнейшем «сторонами».

Работники Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

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

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требования от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ № 870 от 20.11.2008 г.;
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет имеет право на мотивированное мнение по следующим нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о стимулирующих выплатах;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий год;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по статье 81 пункт 2, статье 81 пункт 3 подп. «б» и статьи 5 Трудового Кодекса;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;
- обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее усовершенствованию.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) до 3 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного Коллективным договором.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения Коллективного договора. Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников

При приеме на работу Администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменном виде в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями статьи 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается на «неопределенный» срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника,

-для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;

-для выполнения сезонной работы.

2.5.Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6.В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

2.7.Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

2.8.Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

2.9.В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10.Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.11.В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного статьей 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

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

3.Вопросы занятости профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1.Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается директором школы, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами с учетом мнения профсоюза. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества часов;

-временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

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

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

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

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 20 апреля текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.8. В случае сокращения классов в течение учебного года, предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3.9. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

3.10. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие дни не планируется.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю для учителей начальных классов. Для остальных учителей устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

4.2. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня - суббота и воскресенье. При 6-дневной - один выходной - воскресенье.

4.3. Начало работы в 9 ч. 00 м. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за три дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований СанПинов и рационального использования времени учителя.

4.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени. Учителям, имеющим не

более 18 часов, по возможности, предоставляется один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.8. Время осенних, зимних, весенних, и летних каникул, не совпадающие с очередным отпуском, является рабочим временем всех работников школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки.

4.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов в неделю).

4.10. Для технических работников школы, администрации, библиотекаря устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со ст. 92 Трудового кодекса Российской Федерации. Технические работники в каникулярное время привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний в пределах рабочего времени.

4.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002 г., ст.115 ТК РФ - 56 календарных дней; техническим работникам – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ, Постановление Правительства РФ № 884 от 11.12.2002 г.); повару и оператору котельной – 28+7 (дополнительных за вредность) Постановление Правительства РФ № 870 от 20.11.2008 г. Очередность предоставления очередных отпусков определяется графиком отпусков.

4.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.

4.14. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.15. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

4.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте до 14 лет.

Отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней может предоставляться работнику только один раз в год.

4.17. Отпуск с сохранением заработной платы предоставляется работникам в следующих случаях:

- для проводов детей в армию – 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
- на похороны близких родственников – 5 дней;
- не освобожденному председателю МК – 3 дня;

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.18. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.19. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

4.20. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.21. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02.

4.22. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

4.23. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю, предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

4.24. Дежурство педагогических работников по школе должно начинаться за 20 минут до начала занятий и продолжаться 20 минут после окончания занятий.

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Ставка заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования, стажа работы и квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок).

5.3. Заработная плата выплачивается по месту работы, или работники по решению общего собрания получают специальные карты и получают заработную плату по месту жительства.

5.4. Заработная плата выплачивается работникам 10 и 25 числа каждого месяца.

5.5. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Ленинская средняя школа».

«Положение о стимулирующих выплатах работникам МБОУ «Ленинская средняя школа» вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.6. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:

- при выходе на пенсию по возрасту - доплата в размере месячной ставки заработной платы;

- при рождении ребенка - месячный оклад.

5.7. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

5.8. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со статьей 37 ТК РФ.

5.9. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задерживается на срок более 15 дней.

5.10. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

5.11. При наличии фонда экономии заработной платы сохранять за работниками право распоряжаться бюджетными средствами, сэкономленными в МБОУ «Ленинская средняя школа».

6. Охрана труда и улучшение условий работающих

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

-организовывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерическом диспансере для работников учреждения;

-не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

-разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;

-создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.2.Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

-организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

-распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

-оценку состояния здоровья на рабочих местах;

-проведение паспортизации условий труда и обучения;

-своевременное расследование несчастных случаев.

6.3.При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в размере не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

6.4.Организовывать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году.

6.5.Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.6.Обеспечить выполнение работниками требований, правил, инструкций по технике безопасности, охране труда.

6.7.Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.8.Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Т-1.

6.9.При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты.

6.10.Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.11.Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.13. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

6.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6.15. Назначить ответственным за охрану труда Минченкову Н.Л.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и Администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставление ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки, разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

7.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор, при условии их выполнения.

8. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

8.2. Администрация обязуется:

-производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

-разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового

законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение 7 дней в календарном году;

-включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

8.3.Профсоюзный комитет имеет право:

- осуществлять контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права;

-представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам;

-участвовать в работе комиссии школы по тарификации;

-оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях:

- Несчастного случая
- Смерти близких родственников
- Длительного лечения.

8.4.Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии со статьей 81 п.2.подп. «б», п.3 п.5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

9.1.Коллективный договор вступает в силу с «03» апрель 20 17 года и действует по «03» апрель 20 20 года.

9.2.Договор может быть продлен на срок не более трех лет, если ни одна из сторон не изъявит намерения изменить 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 продления договора.

3.Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет Администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы.

4.На срок действия договора, при условии выполнения Администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

5.Разногласия между Администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении дополнений и изменений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

6.Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора