

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

(муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Замчаловская основная общеобразовательная школа)

на 2020 — 2023 год(ы)

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения
ООШ

 Морощук Т.В.

(подпись, Ф.И.О.)


«09» января 2020г.

Приказ № 2 от 09.01.2020

М.П.

От работников:

Лицо, уполномоченное
представителем работников
МБОУ Замчаловской

 Наумова М.В.

(подпись, Ф.И.О.)

«09» января 2020г.

Протокол № 1 от 09.01.2020

М.П.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию в отделе мониторинга социально-трудовой сферы управления по труду министерства труда и социального развития Ростовской области.

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 201 г.

Заместитель министра – начальник управления по труду

_____ Г.В. Павлятенко

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками МБОУ Замчаловской ООШ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном образовательном учреждении.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым Кодексом РФ, и другими законодательными и нормативно-правовыми актами, а также в соответствии с Региональным отраслевым Соглашением между Министерством образования Ростовской области. Соглашением между Управлением образования Красносулинского района с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения (далее - учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения .

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

Работодатель в лице директора школы Морощук Татьяны Владимировны
Работники учреждения в лице их представителя Наумовой М.В.

1.4. Наумова М.В. выступает полномочным представителем работников учреждения при разработке и заключении Коллективного договора, Соглашений, при разрешении коллективных трудовых споров, ведении переговоров по разрешению трудовых, профессиональных и социально-экономических проблем: оплаты труда (размеров должностных окладов, доплат и надбавок), размеров и форм материального поощрения, норм труда, занятости, найма, увольнения, а также по другим вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на:

- работников учреждения (в том числе – совместителей)

1.6. Условия Коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, в противном случае являются недействительными и не подлежат применению.

1.7. Работодатель:

- доводит текст коллективного договора до сведения всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания;
- доводит текст коллективного договора до сведения всех вновь поступающих на работу при заключении трудового договора.

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

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

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

- 1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и оформляются дополнительным соглашением.
- 1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.
- 1.14. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора. Трудовые отношения

- 2.1 Трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением Трудового договора между работником и работодателем. Условия Трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством, в противном случае Трудовой договор является недействительным.
- 2.2. Трудовой договор оформляется в письменной форме, в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами.
Один экземпляр передается работнику под роспись, другой хранится в учреждении.
- 2.3. В трудовом договоре оговариваются условия оплаты труда, режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы, компенсации и др. условия, предусмотренные ст.57 Трудового кодекса РФ.
- 2.4. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.
Срочный Трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.
- 2.5. При заключении Трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией учреждения.
- 2.6. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, указанных в Трудовом Кодексе РФ (ст.22,60 ТК РФ).
- 2.7. Работодатель обязан при заключении Трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Коллективным договором и другими локальными нормативными актами.
- 2.8. При приеме на работу педагогических работников, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается. По соглашению сторон Трудовой договор может предусматривать условие об испытании в соответствии со ст.70, 71 ТК РФ с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе.

2.9. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования решать в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей учреждения в данных специалистах.

2.10. Предоставлять длительный отпуск сроком до 1 года педагогическим работникам образовательных учреждений в соответствии со ст.335 ТК РФ и ст. 55 Закона РФ «Об образовании».

2.11 Руководитель, применяя право временного перевода работника на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12 Массовое высвобождение работников, связанное с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждений образования осуществляется в соответствии с требованиями ст. 82, 178-181, 371 ТК РФ.

2.13 При сокращении численности или штата работников учреждения в каждом конкретном случае вопрос о трудоустройстве занятых в нем работников решается совместно администрацией учреждения и представителем работников

2.14. При равной производительности труда и квалификации имеют преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, предусмотренными ст. 179 ТК РФ

- лица предпенсионного возраста (2 года до пенсии);

-лица, имеющие наибольший трудовой стаж в данном учреждении;

-одинокие отцы и матери, воспитывающие ребенка (до 18 лет);

-родители, воспитывающие ребенка- инвалида (до 18 лет);

-награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью:

-молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

2.15 Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом РФ при сокращении численности или штата (ст.178, 180), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии.

2.18 Администрация учреждения обеспечивает полную занятость работников в соответствии с их должностью, профессией, квалификацией.

В случае временного отсутствия работы по профессии (должности) работника, администрация обеспечивает его (по согласованию) другой работой в соответствии с квалификацией. Оплата труда при этом должна быть не ниже предусмотренной в трудовом договоре.

III. Оплата и нормирование труда

Оплата труда работников учреждений образования производится в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Постановлением Главы Администрации Красносулинского района №829 от 30.12.2008. «О системе оплаты работников муниципальных учреждений

Красносулинского района» (с дополнениями и изменениями).

3.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов) доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования, материальной помощи, повышающего коэффициента за квалификацию и персонального повышающего коэффициента устанавливаются Положением о порядке и условиях оплаты труда учреждения

3.2. Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, доплат и надбавок стимулирующего и компенсационного характера несет руководитель учреждения.

3.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата

3.4. Представитель работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

3.5. Работодатель обязан знакомить работников с условиями оплаты труда, тарификацией.

3.6. Заработная плата выплачивается работнику за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца на карточки. Днями выплаты заработной платы являются: 22 – аванс, 8 – заработная плата числа текущего месяца. Выплата заработной платы производится по письменному заявлению работника перечислением на его расчетный счет в банке.

3.7. Работник не получивший заработную плату своевременно (в срок, установленный настоящим Коллективным договором) или получивший ее не в полном объеме, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменном виде. Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя (ст. 142 ТК РФ).

3.8. Условия оплаты труда работников являются обязательными для включения в трудовой договор с работником.

3.9. Производить оплату рабочих дней нахождения работника на курсах повышения квалификации по направлению образовательного учреждения.

IV. Рабочее время и время отдыха

Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, в соответствии с Трудовым кодексом, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, Трудовым договором.

4.1. Для педагогических работников образовательных учреждений устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (п.5 ст. 55 Закона «Об образовании»), для руководящих и других работников – 40 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

4.2. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнением дополнительной нагрузки, возложенной на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.3. 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), воспитывающего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в

соответствии с медицинским заключением.

4.4. Составление расписания уроков учителю осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

4.5. Устанавливать учебную нагрузку работника исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности педагогическими кадрами и иных условий.

Объем учебной нагрузки (педагогической работы) более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника

Учебную нагрузку на новый учебный год устанавливает работодатель до ухода работника в отпуск.

При распределении учебной нагрузки учитывается:

-сохранение преемственности классов;

-необходимость обеспечения специалистов после окончания ими учебного заведения учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующих ставке;

-стабильность объема учебной нагрузки в течение учебного года.

Уменьшение ее возможно только в случае изменения учебного плана и программы, сокращения классов (групп).

4.6. Педагогическим работникам, у которых по независящим от них причинам в течение учебного года учебная нагрузка уменьшается по сравнению с тарификацией и которых невозможно догрузить другой педагогической работой, до конца учебного года выплачивается:

- в случае если оставшаяся нагрузка, ниже установленной нормы часов за ставку – ставка;

-в случае если при тарификации учебная нагрузка уже была ниже нормы часов за ставку – заработная плата, установленная при тарификации.

4.7. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, график сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.8. Работникам разрешается работа по совместительству.

4.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

В исключительных случаях допускается привлечение работников с их письменного согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя в случаях, предусмотренных ст 113 ТК РФ.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается не менее чем в двойном размере.

По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам учреждения в количестве 28 календарных дней.

4.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 56 календарных дней и предоставляется в летнее время.

4.11. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников образовательного учреждения. Учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

4.12 Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается руководителем учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения. График отпусков составляется не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года (до 15 декабря)

О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.13. При наличии у работника санаторно-курортной путевки ему предоставляется отпуск в любое время.

4.14. Работникам предоставляется дополнительный отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях (ч.2 ст.116 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье (мужу) - 2 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей в армию — 1 календарный день;
- бракосочетание работника — 3 календарных дня, бракосочетание детей работника — 2 календарных дня;
- в связи со смертью близких родственников — 3 календарных дня;

V. Охрана труда и здоровья

5.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается Соглашение по охране труда, а также создается комиссия по охране труда.

5.2. Руководитель обеспечивает проведение в учреждении аттестации рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией .

5.3. Руководитель обеспечивает проведение со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками обучения и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим.

5.4. Руководитель организует проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года , обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.5. Руководитель обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов.

5.6. Руководитель обеспечивает обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными или опасными

условиями труда.

5.7. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

5.8. Руководитель оказывает содействие техническим инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении.

5.9. Руководитель обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

5.10 Руководитель ведет учет и анализ производственного травматизма. Разрабатывает план мероприятий по улучшению условий труда в учреждении.

5.11 Руководитель один раз в полгода информирует работников о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов.

5.12. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда осуществляется администрацией учреждения.

VI. Социальные льготы и гарантии

В целях стимулирования и целенаправленного повышения уровня квалификации педагогических работников и обеспечения дифференцированного уровня оплаты труда аттестацию педагогических работников проводить на основании приказа Министерства образования и науки РФ № 209 от 24.03.2010 года «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений».

Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, в котором работает данный педагогический работник.

6.1. При направлении работников в командировку, в том числе для повышения квалификации, подготовки и переподготовки кадров за ними сохраняется место работы (должность), средняя заработная плата по основному месту работы, оплачиваются командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных ст. 166-168 ТК РФ.

6.2. Вопрос об оплате учебных отпусков работникам образовательных учреждений при получении второго высшего или среднего профессионального образования, решать в соответствии со ст. 177 ТК РФ, исходя из потребностей образовательного учреждения в данных специалистах.

6.3. Педагогические работники один раз в три года проходят курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы с сохранением места (должности) и средней заработной платы (ст. 187 ТК РФ).

6.4. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением

на другую, нижеоплачиваемую работу у данного работодателя за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанного с трудовой деятельностью – до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника (ст.182ТК РФ).

6.5 За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании обучающихся, новаторство в труде и другие достижения в работе поощрять работников учреждения. Поощрение объявляется в приказе по учреждению, доводится до сведения коллектива и заносится в трудовую книжку.

6.6 За трудовые заслуги педагогические работники представляются в вышестоящие органы к поощрению и награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий.

Стороны договорились о совместном выдвижении работников учреждения на награждение государственными наградами и ведомственными Министерства образования и науки РФ.

6.7. Применение мер дисциплинарного взыскания не предусмотренных законодательством запрещается. За один дисциплинарный поступок может быть применено только одно взыскание. По ходатайству представителя работников может быть снято взыскание до истечения срока его действия в случае, если работник не допустил нового нарушения и проявил себя как добросовестный работник.

6.8. Проекты нормативных актов, затрагивающие социально-трудовые права работников рассматриваются и применяются с учетом мнения общего собрания работников. Работодатель своевременно информирует представителя работников и предоставляет возможность защитить интересы работников.

6.9. Работодатель с учетом мнения представителя работников рассматривает вопросы:

- расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ)
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст105 ТК РФ);
- работа в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссии по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листа (ст136 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечение 1 года со дня его применения (ст193,194 ТК РФ) и др. предусмотренные трудовым законодательством вопросы.

V11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в орган по труду Администрации района.

2. В случае нарушения или невыполнения Коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность согласно действующему законодательству.

3. Переговоры по заключению нового Коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

1X. Заключительные положения

Настоящий Коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Составлен в 4 экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

Юридический адрес школы: 347 871, Ростовская область, Красносулинский район, ст. Замчалово, ул. Пионерская 1 .