

Коллективный договор

муниципального образовательного учреждения
средней общеобразовательной школы
с. Ждамирово

на 2014-2017 год(ы)

От работодателя:
Директор
общеобразовательного
учреждения



/Луткова Л.И./

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

/Семкин В.Н./

Утвержден
на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 4
от « 14 » октября 2014 г.
Присутствовали: 19

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в администрации МО «Сурский район»

Регистрационный № 5 от « 24 » октября 2014 г.

Ведущий экономист отдела экономического мониторинга, инвестиций, развития
предпринимательства, размещения муниципального заказа и торговли МО
«Сурский район»



Соколова

/Соколова Е.А./

Коллективный договор

1. Полное наименование организации – Муниципальное образовательное учреждение средняя общеобразовательная школа с. Ждамирово
2. Директор – Луткова Людмила Ивановна тел: 43-1-60
Заместитель директора по учебной работе – Блохинцева Татьяна Александровна
Заместитель директора по воспитательной работе – Красильникова Наталья Анатольевна.
Главный бухгалтер – Ажгибинская Ольга Евгеньевна тел: 2-22-98
Председатель профкома – Семкин Владимир Николаевич
3. Почтовый адрес – 433253 Ульяновская область, Сурский район, с. Ждамирово, ул. Красная площадь, д. 21
4. Отрасль народного хозяйства – образование
5. Организационно-правовая форма – учреждение
6. Форма собственности – государственная
7. Основные виды деятельности – учебно-воспитательные
8. Дата и место регистрации учредительных документов – Министерство образования Ульяновской области, Учредительный договор от «___» _____ 20__ года
9. Средняя заработная плата (без учета МОП) – _____
10. Численность работающих – 19
11. Численность обучающихся – 42
12. Численность воспитанников дошкольной группы – 6
12. Дата принятия коллективного договора «14» октября 2014 г. Срок действия - до «___» _____ 20__ года.

Коллективный договор подписали:

От трудового коллектива:

От работодателя:

Директор школы
Луткова/

Председатель профкома:
/В.Н. Семкин/

Зарегистрирован в отделе по труду администрации Сурского района:

№ 5 от «24» октября 2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками с одной стороны и администрацией МОУ средней общеобразовательной школы с. Ждамирово с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники МОУ средней общеобразовательной школы с.Ждамирово доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять 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;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- представление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременно, 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 от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);
- объединение в профсоюзный союз;
- 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 локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;

- расторжение трудового договора с работниками являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункт «б» п. 6 ст. 81 Трудового кодекса РФ;

- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Трудового кодекса 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 Трудовым кодексом РФ.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета:

- предоставление помещения для работы;

- ежемесячное бесплатное перечисление членских профсоюзных взносов из заработной платы работников при наличии из письменных заявлений.

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 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 письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено со ст. 57 Трудового кодекса.

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;

- на выполнение временных (до двух месяцев) работ;

- с лицами, поступающими на заведомо определенный срок;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с пенсионерами по возрасту;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами.

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, трудовой договор аннулируется.

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

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

2.10. Считать возможным расторжение срочного трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.д.).

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

2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущество право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 Трудового кодекса РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии один год).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требования п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки, классы». «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

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 15 апреля текущего года.

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

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 пять лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства до 2 месяцев за счет учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработанная плата.

3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель профсоюзного комитета.

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

3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года представлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Организация труда, режима работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю для учителей начальных классов, воспитателей дошкольной группы, младшего воспитателя. Для учителей 5-11 классов устанавливается 6-дневная рабочая неделя.

4.2. При 5-дневной рабочей недели выходные – суббота и воскресенье. При 6-дневной – один день – воскресенье.

4.3. Начало работы с 9.00

Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут. После 2-го и 3-го урока перемена 15 минут.

Перемены являются рабочим временем учителя, а так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим часам) 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 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санитарного надзора и рационального использования времени учителя.

4.6. В случае возможности по учебной нагрузке учителя и обучаемых им школьников предоставить методический день.

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

4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством. Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.10. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

4.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности зам. директора по учебной работе, по воспитательной работе.

4.12. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, представляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

4.13. Время отдыха.

Общим выходным считается воскресенье.

В соответствии с изменениями, внесенными в ст. 112 Трудового кодекса РФ (от 29.12.2004 г. № 201-ФЗ), нерабочими праздничными днями являются:

- 1, 2, 3, 4 и 5 января – Новогодние каникулы;
- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий рабочий день.

4.14. 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 в выходные или праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В случае работы в нерабочий день, оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников учреждений, и предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». Всем педагогическим работникам – 56 календарных дней, техническим работникам – 28 календарных дней.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через шесть месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за две недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

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

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим 2 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.

4.19. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 Трудового кодекса РФ.

4.20. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.21. Работникам предоставляются выходные дни без сохранения заработной платы (по решению работодателя с учетом мнения профсоюзного комитета):

- мужчинам в связи с рождением ребенка в семье 2 дня;
- родственникам для ухода за заболевшим членом семьи на срок согласно медицинскому заключению;
- в связи с юбилеем 2 дня;
- в связи с бракосочетанием самого работника или его детей 3 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 2 дня;
- для празднования серебряной (золотой) свадьбы 2 дня;
- в связи с похоронами близкого родственника 3 дня;
- родителям, в связи с проходами детей в армию 3 дня;
- родителям детей 1 класса 1 день (1 сентября).

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата выплачивается в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Администрация обязана при выплате извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате (платежные ведомости). Форма расчетного листа утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.3. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 7 и 21.

5.4. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсаций за неиспользованные дни отпуска исчисляются за последние 12 календарных месяцев.

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

5.6. Случаи удержания у работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

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

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

6. Охрана труда и улучшение условий для работающих

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

6.2. Администрация:

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

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

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

- осуществляет разработку и утверждение совместно с профсоюзным комитетом инструкций по охране труда;
 - создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.
- 6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения 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 условий труда на рабочих местах;
 - проведение паспортизации условий труда и обучение;
 - своевременное расследование несчастных случаев. При несчастном случае на производстве по вине учреждения единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.
- 6.4. Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета назначить ответственного за охрану труда.
- 6.5. Совместно с профсоюзным комитетом проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах.
- 6.6. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт в МОУ СОШ с Ждамирово помещений.
- 6.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж.
- 6.8. Направить на обучение по охране труда члена профсоюзного комитета.
- 6.9. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме
- 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. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 6.15. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дни отдыха во время каникул.
- 6.16. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

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, предоставление ежегодных отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета и выдачи трудовой книжки, разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 382)

7.2. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей профсоюзного комитета 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 мнения профсоюзного комитета при принятии актов содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 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 председателем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательство по всем разделам коллективного договора оговоренные в пунктах 1-10.

8.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию управления образования администрации МО «Сурский район» безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации;

- 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;

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

8.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с пунктом 1.4. настоящего Коллективного договора.

8.5. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с пунктом 2 подпунктом «б», пунктом 3, пунктом 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока.

Коллективный договор вступает в силу с «___» _____20__ г. и действует по «___» _____20__ г.

Договор может быть продлен на следующий год, если одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для его продления. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательства коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее двух раз в год.

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

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений в коллективный договор в период срока действия разрешаются сторонами путем компромиссного решения.

10. Приложение к коллективному договору

Приложение к коллективному договору является его составной частью. Положения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагается:

- Правила внутреннего распорядка.