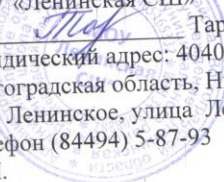


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между профсоюзным комитетом и
администрацией муниципального общеобразовательного
учреждения
«Ленинская средняя школа»
Николаевского муниципального района
Волгоградской области
на 2018-2021 г.г.

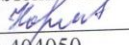
От работодателя:

Директор
МОУ «Ленинская СШ»

 Таранова Н.А.
Юридический адрес: 404050,
Волгоградская область, Николаевский район,
село Ленинское, улица Ленина, дом 36
Телефон (84494) 5-87-93
М.П.

От работников:

Председатель профкома
МОУ «Ленинская СШ»

 Колесниченко А.М.
Адрес: 404050,
Волгоградская область, Николаевский район,
село Ленинское, дом 36
Телефон (84494) 5-87-93



Протокол № 1.
общего собрания трудового коллектива
МОУ «Ленинская СШ».

Общее число работников: 23 чел.
Присутствовало: 23

от 09.02.2018 г.

Повестка дня:

1. Утверждение нового коллективного договора ОУ

Слушали: Колесниченко А.М., которая ознакомила членов коллектива с проектом Коллективного договора, составленного в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях», Законом РФ «О порядке разрешения коллективных трудовых споров», Законом РФ «Об образовании», в соответствии с «Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области» (2017г.)

Провели открытое голосование:

Результат голосования:

за – 23
против – 0

Решение:

1. Утвердить коллективный договор школы на 2018-2021г.г.

Председатель общего собрания
профсоюзной организации
МОУ «Ленинская СШ»
Секретарь:



/ Колесниченко А.М./
/ Поливода Е.В./

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МОУ «Ленинская СШ» (далее учреждение) с другой стороны, на срок 3

года (с 2018-2021г.) и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в учреждении.

Работники МОУ "Ленинская СШ", не являющиеся членами профсоюза, доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах во взаимоотношениях с директором, 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 Директора 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 ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии 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;
- предоставление педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (*Постановление Правительства РФ от 01.10.2002*

№ 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам")

- 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 локальным нормативным актам:

Правила внутреннего трудового распорядка;

Положение об оплате труда;

Положение о распределении стимулирующей части;

Коллективный договор;

Инструкции по охране труда;

Положение о премиях, доплатах и надбавках;

График отпусков;

– обсуждение с Директором 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 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. Директор несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

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

1.11. Общее руководство образовательным учреждением, осуществляет Совет Учреждения, избираемый на 4 года, согласно Положения о Совете Учреждения, принятого на собрании трудового коллектива учреждения от 17 сентября 2011 года и утвержденного приказом директора № 2 от 17 сентября 2011 г.

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 по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Трудовой договор заключается:

- на неопределенный срок;

- на определенный срок, не более пяти лет (срочный трудовой договор), если иной срок не установлен ТК РФ ст. 58

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

Срочный трудовой договор может заключаться:

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

по инициативе работника

для выполнения сезонной работы только с письменного согласия работника.

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.

2.9. 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» возможен только с его письменного согласия.

2.11. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству РФ и коллективному договору. По решению Совета Учреждения отдельные должности педагогических работников учреждения могут замещаться по конкурсу.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из учебного плана. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

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

3.3. Должна своевременно проводиться работа по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.4. Педагогические работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

3.5. Педагогические работники обязаны не реже одного раза в 3 года пройти курсовую переподготовку.

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

3.6. Порядок аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 марта 2010 г. N 209

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

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4.1. Установить пятидневную рабочую неделю. При пятидневной рабочей неделе - два выходных дня – суббота и воскресенье. При необходимости, приказом директора может быть введен график шестидневной рабочей недели с одним выходным днем.

4.2. Начало работы 8.00. Перемены являются рабочим временем педагогического работника, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

Продолжительность занятий в Учреждении:

в 1 классе	- 35 минут;
во 2-11 классах	- от 40 минут;

Продолжительность перемен между уроками составляет не менее 10 минут, большой перемены (после 2-го или 3-го уроков) - 20 - 30 минут. Вместо одной большой перемены допускается после 2-го и 3-го уроков устанавливать две перемены по 20 минут каждая.

4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.4. 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 СанПиН 2.4.2.1178-02

4.5. При возможности и необходимости предоставлять педагогическому работнику методический день.

4.6. Педагогический работник посещает все мероприятия, проводимые в образовательном учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя образовательного учреждения по графику, составленному заместителем по УВР. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

4.8. 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 часов). Кроме того, педагогический работник имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.9. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители, которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 10 календарных дней.

Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

4.10. Привлечение к работе в выходной и праздничный дни 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

4.11. Предоставление педагогическим работникам ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска (*Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 N 724 "О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам"*)

4.12. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Директор обязан предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала, уведомив письменно под роспись.

4.13. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, при этом одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

4.14. Разрешается замена части ежегодного отпуска, превышающая 28 календарных дней денежной компенсацией по письменному заявлению педагогического работника (ст.126 ТК РФ).

4.15. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

4.16. Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до

одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

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

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

4.19. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.02г. в его редакции.

4.20. Выплачивать педагогическим работникам льготы (компенсация) по оплате жилья, коммунальных услуг в соответствии с законодательством Волгоградской области (Закон Волгоградской области о мерах социальной поддержки по оплате жилья, коммунальных услуг и электрического отопления, жилья педагогических работников образовательных учреждений, работающих и проживающих в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) на территории Волгоградской области) Принят Волгоградской областной Думой 31 июля 2007 года (в ред. Закона Волгоградской области от 13.11.2008 № 1765-ОД) в его редакции.

4.21. Создавать условия и поощрять работников на добровольной основе, выполнивших в текущем календарном году нормативы комплекса ГТО.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Оплата труда работников МОУ «Ленинская СШ» осуществляется на основании Положения об оплате труда и установления надбавок и доплат к должностным окладам работников муниципального общеобразовательного учреждения «Ленинская средняя школа» Николаевского муниципального района Волгоградской области, согласно Постановлению главы Николаевского муниципального района Волгоградской области №315 от 02.06.2016г.г. (в его редакции от 06.07.2017гг., № 559).

5.2. Месячная заработная плата работника, отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда, не может быть ниже минимального размера оплаты труда. Минимальный размер оплаты труда устанавливается законом РФ.

5.3. Заработная плата работников состоит из должностного оклада, стимулирующих и компенсирующих выплат.

5.4. 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)

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета. Сроки выплаты за 1 половину месяца с 20-го по 25-е число текущего месяца, выплату второй части заработной платы и уплату налогов с 5-го по 10-е число месяца.

5.5. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».

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

5.7. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

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

5.9. Профсоюзный комитет, администрация школы, Совет Учреждения принимают участие:

- в разработке и согласовании локальных актов учреждения, устанавливающие виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера работникам учреждения, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников учреждения;

- в оценке качества и результативности труда работников учреждения, распределении выплат стимулирующего характера и согласовании их распределения в порядке, устанавливаемом другими локальными актами учреждения;

- внесение в перечень выплат компенсационного характера других показателей: за высокую результативность работы, отличное качество работы, напряженность, интенсивность труда за выполнение особо важных или сложных заданий, необходимых в практической деятельности;

- участие в подготовке и утверждении публичного (ежегодного) доклада общеобразовательного учреждения. Публичный доклад подписывается совместно директором школы и председателем органа государственного-общественного самоуправления общеобразовательного учреждения.

5.10. Заработная плата работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником Учреждения других и обязанностей оплачивается по дополнительному договору, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Работнику Учреждения могут выплачиваться надбавки компенсирующего и стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда, Положения о доплатах и надбавках по согласованию с профсоюзным комитетом.

Выплаты компенсационного характера к должностным окладам руководящих работников учреждения устанавливаются решением (приказом) органа, осуществляющего управление в сфере образования, в соответствии с решением органа государственного-общественного самоуправления (созданного при органе, осуществляющем управление в сфере образования) по установлению и распределению выплат стимулирующего характера руководителям образовательных учреждений.

5.11. Директор с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о премировании». «Положение» вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения.

5.12. Директор ОУ, с учетом мнения профсоюзного комитета, имеет право выплачивать материальную помощь членам коллектива, попавшим в затруднительные жизненные ситуации, при наличии денежных средств, на основании положения о премировании, доплатах и надбавках.

5.13. 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 работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на ответственного по охране труда и технике безопасности.

6.2. Администрация:

- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования;
- 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.

6.3. Директор образовательного учреждения 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 условий труда на рабочих местах;
- проведение аттестации рабочих мест;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.4. Ответственным за охрану труда считать ответственного по охране труда и технике безопасности.

6.5. Администрация совместно с профсоюзным комитетом организует подготовку учреждения к новому учебному году.

6.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.(далее – «соглашение»).

6.7. Обеспечить выполнение соглашения по технике безопасности и охране труда.

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

6.9. Направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом .

6.10. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.д.), производить соответствующие доплаты, установленные законодательством РФ.

6.11. Обеспечить в образовательном учреждении соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха на улице ниже - 30 °С работа образовательного учреждения может быть приостановлена.

6.12. Обеспечить возможность получения педагогическими и техническими работниками горячего питания за счет собственных средств указанных работников.

6.13. Обеспечить педагогических и технических работников полагающимся инвентарем, спецодеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.14. Производить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальный трудовой спор – неурегулированные разногласия между Администрацией и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров. Индивидуальные трудовые споры работников и Администрации по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, кроме премий, носящих характер единовременных, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе руководителя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ комиссией по трудовым спорам и судами. (ст.382)

7.2. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и Администрацией (ее представителем) по поводу установления и изменения условий труда, (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом работодателя

учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов.

7.3. Комиссия по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и Администрации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря. (ст.384 ТК РФ).

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

Соблюдается следующая процедура разрешения:

I этап: Работник обращается к директору или заместителю директора (срок 3 дня от даты возникновения конфликта)

II этап: Работник обращается в комиссию по трудовым спорам (срок рассмотрения 7 дней)

III этап: Если проблема не решается положительно, удовлетворительно она рассматривается профкомом. Срок рассмотрения 10 суток.

IV этап: Работник обращается в вышестоящие инстанции.

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 этого договора, относящимся к компетенции профсоюзного комитета .

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

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, Директор принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

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

9. Обязанности работников образовательного учреждения.

9.1. Обязанности всех работников образовательного учреждения:

- выполнять трудовые обязанности согласно трудовому договору, должностным инструкциям, локальным актам, приказам и распоряжениям работодателя;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу организации.

9.2. Права работников, не являющихся членами профсоюза:

Лица, по каким-либо причинам, вышедшие из профсоюза или не состоящие в профсоюзе, могут согласно Закону РФ «О коллективных договорах и соглашениях» п.2 уполномочить профсоюзный комитет представлять интересы в ходе коллективных переговоров, заключения коллективного договора, внесения изменений и дополнений в коллективный договор и контроля за его выполнением. Взамен профсоюз имеет право требовать с лиц, указанных выше, плату в размере 1 % из заработной платы (статья 28 п.2 Закона «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»). Директор по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет профсоюза денежные средства из заработной платы указанных работников на условиях и в порядке, установленном коллективным договором или соглашением.

10. Обязанности администрации образовательного учреждения.

10.1. Директор 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 семи дней в календарном году;
- обеспечить участие председателя профсоюзного комитета в совещаниях при директоре.

11. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с 19 января 2018 года и действует по 18 января 2021 года.

Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется на основании ст. 51 ТК РФ.

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

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