

От работодателя
Директор школы МБОУ СОШ № 1
с.п. «Село Хурба»
Е. Н. Артеменко

От работников
Председатель первичной
профсоюзной организации
Л.С. Колесникова

Коллективный договор между администрацией и работниками муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 1 сельского поселения «Село Хурба» на 2018-2021 годы

1. Общие положения.

1.1. Настоящий трудовой договор заключён между работниками, с одной стороны, и администрацией МБОУ СОШ № 1 сельского поселения «Село Хурба», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем сторонами.

Работники МБОУ СОШ № 1 сельского поселения «Село Хурба» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать коллективный договор и контролировать его исполнение.

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

1.3. Коллективный договор признаёт исключительное право руководителя МБОУ СОШ № 1 сельского поселения «Село Хурба» на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
 - поощрение работников за добросовестный труд;
 - требование от работников исполнения их обязанностей, соблюдения 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 и текущего один раз в год;
 - заключение, изменения и расторжения трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- 1.4. Коллективный договор признаёт право работника на:
 - заключение, изменения и расторжения трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
 - предоставление работы с условиями трудового договора;
 - своевременную в полном объёме и в установленный срок, выплату заработной платы;
 - сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
 - отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 01.10.2002г. № 724 (в редакции от 16.07.2009 г. № 576) «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 и медицинское страхование.

Директор признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива.

Профсоюзный комитет имеет право на:

Мотивированное мнение по следующим локальным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положения о доплатах;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждении работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81. п. 2, п. 3 ч. 1 ст. 81. ТК РФ;
- обсуждение с руководителем учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по её 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 сроком не более трёх лет

1.7. Изменения, дополнения к коллективному трудовому договору производятся, в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами.

Дата подписания коллективного договора 30 августа 2018 года.

1.10. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в год отчитывается о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Приём и увольнение работников.

При приёме 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 неопределённый срок либо срочный трудовой договор, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться

- по инициативе работника,
- для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется по закону рабочее место,
- для выполнения сезонной работы.
- по соглашению сторон.

2.5. Администратор (директор, заместитель директора) обязан ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

2.6. При приёме на работу и заключении трудового договора по соглашению сторон, в соответствии со ст. 70 ТК РФ, может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания (ч. 2 ст. 70 ТК РФ).

Срок испытания не может превышать 3 месяцев, а для руководителя организации и его заместителей, главного бухгалтера и его заместителей – 6 месяцев, если иное не установлено федеральным законом (часть 5 статьи 70 ТК РФ).

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

2.8. При неудовлетворительном результате испытания работодатель в соответствии со ст. 71 ТК РФ имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

В соответствии с ч. 2 ст. 71 ТК РФ при неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.9. В случае увольнения работника издать приказ в день увольнения и произвести с ним окончательный расчет, выдать все причитающиеся работнику суммы. Согласно ч. 4 ст. 84 ТК РФ в день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.10. В случае увольнения по сокращению штатов работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц пенсионного возраста (которым остался до пенсии один год), а также работников, имеющих более высокую квалификационную категорию и более высокие результаты работы.

2. 11. В случае изменения условий труда, администрация обязана предупредить работника не позднее, чем за два месяца.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований, сохраняется преемственность преподавания предметов в классах и количество часов, согласно трудовому договору (первоначальному приказу) . Учебная нагрузка в общей сумме не может быть менее одной ставки.

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Проводить предварительную расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля каждого года.

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

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

3.6. Работники школы обязаны не реже одного раза в три года проходить переподготовку либо за счёт средств учреждения, либо за свой счёт в соответствии с пунктом 2 части 5 статьи 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

Возможна переподготовка с отрывом от производства на срок не более двух месяцев, в этом случае сохраняется за работником место работы, учебная нагрузка, должность, получаемая заработная плата.

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

3.8. Обеспечить условия для прохождения аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

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

4. Организация и режим работы, время отдыха.

Администрация образовательного учреждения МБОУ СОШ № 1 сельского поселения «Село Хурба» обязуется:

4.1. Установить шестидневную рабочую неделю для учителей 2-11 классов, в 1 классе 5-дневную рабочую неделю.

4.2. Выходной день один - воскресенье.

4.3. Начало работы 1 смены 8-30. Перерыв между уроками (перемены) по 10 минут, две перемены по 15 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим часам (а не академическим).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращённая рабочая неделя 36 часов в неделю при нагрузке 18 часов.

4.5. Рабочее время учителя, согласно правилам внутреннего трудового распорядка МБОУ МОШ № 1 с.п. «Село Хурба» от 01.09.2018 г., определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителя не позднее, чем за день до начала занятий четверти.

Расписание составляется согласно требованиям санэпиднадзора и рационального использования времени учителя, но не в ущерб обучающимся.

4.6. В случае возможности (в зависимости от объёма учебных часов нагрузки) администрация вправе предоставить учителю методический день. Методический день предоставляется обязательно учителю, проходящему курсы повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учёбу: администрацией школы, и учёба проходит во время учебных занятий, либо обучающемуся заочно (по профильной специальности).

4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, предусмотренные Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, и должностными инструкциями.

4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с планом, утверждённым директоров школы, либо приказом. Время работы определяется учебной нагрузкой учителя и планом работы на каникулы.

4.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности по согласованию с администрацией школы и не в ущерб производственному процессу.

Работа сверх нормы по основному месту работы сверх установленной нормы является сверхурочной работой. - ст.99.ТК РФ

Работа в другом образовательном учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов в неделю). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.10. Технические работники (женщины), социальный педагог, педагог-психолог, лаборант работают по 36-часовой рабочей неделе, технические работники (мужчины) работают по 40-часовой неделе.

4.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни возможно в экстренных случаях с учётом мнения профсоюзного комитета и согласия работников. В соответствии со ст. 153 ТК РФ, работнику, работавшему в выходной или нерабочий праздничный день, другой день отдыха может быть предоставлен работнику только по его желанию и оплачивается в двойном размере.

4.12. Педагогическим и другим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ №724 от 01.10.2002 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений». Для педагогических работников – 56 календарных дней.

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 две недели до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированных забастовках, приостановке работы.

4.14. По соглашению между работником и работодателем в соответствии с ч. 1 ст. 125 ТК РФ ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть 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 при наличии денежных средств в учреждении. В соответствии с ч. 3 ст. 126 ТК РФ замена части отпуска, превышающей 28 календарных дней, денежной компенсацией работникам в возрасте до 18 лет, беременным женщинам и работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, не допускается.

4.16. В соответствии с ч. 1 ст. 128 ТК РФ по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное время продолжительностью до 14 календарных дней в соответствии со ст. 263 ТК РФ предоставляется:

- Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет,
- Работникам, имеющим ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет,
- Одиноким матерям, воспитывающих детей в возрасте до 14 лет,

- Одиноким отцам, воспитывающих детей без матери в возрасте до 14 лет.

В соответствии с ч.2 ст.128 ТК РФ работодатель обязан предоставить по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы следующим работникам:

- Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- Работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- Родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году
- В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

4.17. Работникам, обучающимся заочно, предоставляется дополнительный учебный отпуск один раз в год, согласно ТК РФ.

4.18. 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.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Заработная плата работников определяется «Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ № 1 с.п. «Село Хурба», разработанное на основе базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работникам муниципальных, казенных и бюджетных учреждений системы образования Комсомольского муниципального района по профессиональным квалификационным группам», от 02.12.2013 г. № 826 (редакция от 21.03.2014 г.)

5.2. Администрация школы должна под роспись ознакомить работника с тарификационной ведомостью о составных частях заработной платы, размерах удержаний, об общей денежной сумме подлежащей выплате (расчётный листок — за каждый месяц).

5.3. Расчётный листок предоставляется бухгалтерией МБОУ СОШ № 1 сельского поселения «Село Хурба» до получения заработной платы.

5.4. Заработная плата выдаётся не реже, чем каждые полмесяца. За первую половину месяца (аванс) – 12 числа, за вторую половину месяца (окончательный расчет) – 27 числа.

5.5. Администрация школы с учётом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера», доводит до сведения коллектива, утверждает на общем собрании, протоколируется.

В «Положение о доплатах и надбавках стимулирующего характера» могут вноситься изменения по согласованию с ПК, изменения доводятся до сведения всех работников коллектива под роспись.

5.6. При выходе на пенсию по возрасту работнику устанавливается доплата согласно Закону Хабаровского края № 261 от 14.02.2005 г. «О дополнительных мерах социальной поддержки работников образовательных организаций и дополнительной поддержки и стимулирования отдельных категорий обучающихся»

5.7. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ (с согласия работника, либо по решению суда).

6. Охрана труда и улучшение условий работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в МБОУ СОШ №1 сельского поселения «Село Хурба» для работников и учащихся возлагается на директора школы.

Администрация

- Организует ежегодные медицинские обследования (флюорография, сдача анализов крови, смотровой кабинет), для вновь поступающих осмотр фтизиатром, (ст.213 ТК РФ)

Не допускает работников к исполнению трудовых обязанностей без прохождения обязательного медицинского осмотра, а также в случае медицинских противопоказаний:

- Разрабатывает и утверждает вместе с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда.
- Создает медицинский пост оказания первой медицинской помощи в медицинском кабинете школы с аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи пострадавшим.
- Комплектует в кабинетах физики, химии, спортивном зале иметься аптечки первой помощи.
- Проводит обучение правилам оказания первой медицинской помощи.

6.2. Администрация назначает ответственного по охране труда из числа работников. Администрация школы сотрудничает с профсоюзным комитетом по сохранению здоровья и безопасности труда и организует

- Ведение труда с соблюдением нормативных требований,
- Распределение функциональных обязанностей и ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах,
- Оценку состояния труда на рабочих местах
- Проведение паспортизации условий труда и обучения
- Своевременное расследование несчастных случаев.

6.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свои обязанности 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 ответственность руководителей, должностных лиц в этих вопросах.
- Оценку состояния труда на рабочих местах.
- Проведение паспортизации условий труда и обучения.
- Своевременное расследование несчастных случаев.

6.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями:

- Директор организует инструктаж с ответственными за охрану труда (заместители, завхоз, ответственный, назначенный приказом), контролирует исполнение ими обязанностей.
- ЗУМР- все виды инструктажей на рабочем месте с педагогическим коллективом,
- ЗУМР- контроль за выполнением ТБ во время уроков и внеклассных занятиях в учебных кабинетах,
- ЗВР- инструктаж педагогов по ТД во время внеклассных мероприятий, походов, экскурсий, спортивных секций, в летний период во время организации работ школьных трудовых подразделений,
- Завхоз школы - инструктаж по ТБ техперсонала на рабочем месте и контроль за исполнением правил ТБ, выполнением должностных Инструкций,
- От коллектива школы ответственным за охрану труда назначить С. Н. Казымову, заведующую хозяйством.

6.5. Организовать подготовку школы к новому учебному году, произвести ремонт помещений согласно утверждённому плану.

- Ответственность за организацию подготовки кабинета, закреплённого за учителем (оплата за заведование), несёт данный педагог. Для подготовки кабинета привлекает родителей, внебюджетные средства, средства по смете школы на ремонт.
- ЗУМР составляет общий план подготовки кабинетов к новому учебному году, организует его выполнение, контролирует подготовку кабинетов к новому учебному году педагогами, закреплёнными за данными помещениями, осуществляет их приёмку, сдаёт по акту директору школы
- Завхоз организует текущий ремонт школьного здания, подвального помещения, содержание в надлежащем порядке прилегающей территории школы (очистка от снега, мусора)

- обеспечить участие председателя профсоюзного комитета в совещаниях при директоре.

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

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор школы принимает решения и издаёт локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права с учётом мнения профсоюзного комитета в соответствии с п.1.4 настоящего коллективного договора.

8.4. В соответствии с частями 1 и 5 статьи 374 ТК РФ, согласно которым увольнение по основаниям, предусмотренными пунктами 2 и 3 части 1 статьи 81 ТК РФ, руководителей (из заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

Увольнение по основанию, предусмотренному пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ, работников, указанных в части первой настоящей статьи, допускается помимо общего порядка увольнения только с учетом мотивированного мнения соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

9. Срок действия договора и формы контроля выполнения коллективного трудового договора.

Коллективный трудовой договор вступает в силу с 30 августа 2018 года.

Договор действует в течение 3 лет со дня его заключения.

Договор может быть продлён на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его. Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону не менее, чем за 10 дней до истечения срока договора. Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более трёх лет. Контроль выполнения обязательства коллективного договора осуществляет администрация школы, профсоюзный комитет школы и вышестоящие органы. Администрация отчитывается в выполнении договора перед профсоюзной организацией два раза в год. На срок действия договора,

при условии выполнения всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива. Разногласия между трудовым коллективом и администрацией, возникающие при принятии, изменении и дополнении в коллективный договор, в период его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

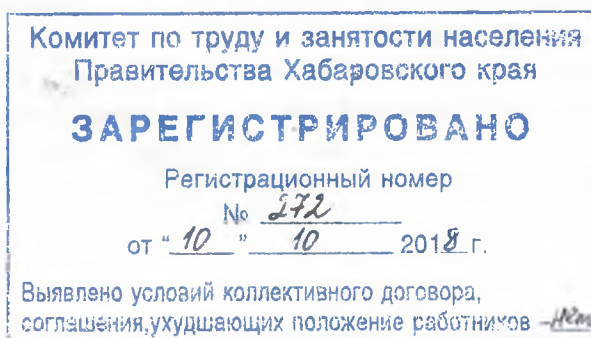
10. Приложения к коллективному договору.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения принимаются на период с 30 августа 2018 г. по 30 сентября 2018 г.

К договору прилагаются:

- Правила внутреннего распорядка работников.
- Соглашение по технике безопасности и охране труда.



Прощнуровано и пронумеровано

5 (метро)

Директор УАЭЭ

Е.Н. Артеменко

