

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР № 6 между администрацией и работниками

**МОУ «Новомичуринская средняя общеобразовательная школа № 2»**

от « 01» апреля 2015г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией с другой стороны, именуемыми в дальнейшем сторонами».

Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор (КД) 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;
- 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;
- отпуск;
- объединение в профессиональный 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 о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждении работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, п.3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ;

- другие документы, содержащие нормы трудового права. Обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении 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 и предоставление помещения для работы.
  - 1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск 10 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) — 5 календарных дней.
  - 1.10. Коллективный договор вступает в силу с 1 апреля 2015 года и действует в течение трех лет.
  - 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. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 — ФЗ; Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 года № 1015 г. Москва « Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197 — ФЗ ( ТКРФ) с изменениями и дополнениями».

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

2.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.

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

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

2.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

2.7. Своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения на соответствие занимаемой должности. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

2.8. Обеспечивать своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

2.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с не полной учебной нагрузкой.

### **3. Организация труда, режим работы, время отдыха**

#### ***Администрация образовательного учреждения обязуется:***

3.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов, кроме первых классов.

При шестидневной рабочей неделе — один выходной день - воскресенье.

3.2. Начало работы - 8 часов 15 минут.

Перерывы между уроками (перемены) - по 15 мин. 3 первые перемены, две перемены - по 10 мин. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

3.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

3.4. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предоставляется методический день. Методический день предоставляется при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающий перегрузки учащихся. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки учителя.

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

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

3.7. 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, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условия почасовой оплаты, которая не является совместительством. Технические работники школы, лаборанты, библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

3.8. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор (заведующий), все его заместители по должности.

3.9. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 календарных дней.

Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 рабочих дней.

3.10. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса РФ и с Федеральным Законом "О внесении изменений в статью 112 ТК РФ" от 29.12.2004 г. № 201) являются:

- 1 - 8 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 после праздничного рабочий день.

3.11. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, техническим работникам — 28.

3.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

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

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

3.16. 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;
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему(ей) ребенка в возрасте до 14 лет.

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

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

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

3.19. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный стаж.

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.20. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 г. № 884.

3.21. Родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно предоставляется 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

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

#### 4. Оплата и стимулирование труда

4.1. Заработная плата исчисляется для младшего обслуживающего персонала с 1-9 разряд суммой МРОТ плюс соответствующие стимулирующие выплаты по приказу администрации в соответствии с Положением о стимулирующих и компенсационных выплатах работникам, для педагогических работников зарплата исчисляется от минимального должностного оклада (определенного Постановлением администрации муниципального образования — Пронский муниципальный район), соответственно их квалификационной категории, также с выплатой стимулирующих ежемесячно и с учетом индексации для обеих категорий работников. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели — в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

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

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.3. Заработная плата выплачивается по месту работы. По решению общего собрания, работники могут получать заработную плату в банке по специальным картам (с личного согласия).

4.4. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца 5- з/плата, 20 - аванс. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение о моральном и материальном стимулировании сотрудников» в связи с введением НСОТ.

4.5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последний календарный год, путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

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

- при выходе на пенсию по возрасту-доплата в размере 5000 (Пять тысяч) рублей;

Работникам, имеющим награды :

- «Почетный работник общего образования»;

- «Отличник народного просвещения»;

- « Ветеран труда» , по приказу директора из фонда стимулирующих выплат 1, 12 % от минимального должностного оклада;

- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 1, 16 % от минимального должностного оклада;

- в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад (за счет внебюджетных средств);

4.7 Руководствуясь Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации ст. 47 п.10» ежемесячно

производить доплату молодому специалисту в размере 2000 рублей.

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

4.9. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

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

4.11. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день задержки.

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

## **5. Охрана труда и улучшение условий для работающих**

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

### **5.2. Администрация:**

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

- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов для работников учреждения;

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

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

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

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

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

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

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- своевременное расследование несчастных случаев.

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

5.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать Минакову Т.В. - зам. директора по АХР.

5.5. Организовывать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, производить ремонт помещений.

5.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются приказом по технике безопасности и соглашением по охране труда.

5.7. Обеспечивать выполнение приказа по технике безопасности

и охране труда в полном объеме .

5.8. Обновлять согласно действующего законодательства инструкции по охране труда, проводить все виды инструктажа на рабочем месте.

5.9. Направлять на обучение по охране труда.

5.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № 2, Н-1.

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

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

5.13. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

5.14. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть приостановлена (отменяются занятия для учащихся)

5.15. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

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

## **6. Разрешение трудовых споров**

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

6.2. Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

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

6.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398-418).

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

## **7. Права профсоюзной организации при выполнении**

### **Коллективного договора**

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

#### **7.2. Администрация обязуется:**

- производить через бухгалтерию удержание и 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;

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

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

7.4. 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 п. 1.4 настоящего Коллективного договора.

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

## **8. Срок действия и формы контроля за выполнением**

### **Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу

*с 1 апреля 2015года и действует по 1 апреля 2018 года.*

Договор может быть продлен по окончании срока действия на период не более трех лет, если ни 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.

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

Контроль над выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

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 и дополнений в Коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

Представитель администрации-  
Директор школы

/В.Н.Климакина/

01.04.2015г.

Представитель коллектива-  
Председатель профкома

/Г.П.Кириченко/

01.04.2018г.