

Коллективный договор

между администрацией и работниками

МОУ «Новомичуринская средняя общеобразовательная школа №2»

Пронского района Рязанской области

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.

• 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;

ОБЛАСТНОЕ УПРАВЛЕНИЕ
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

390005, г. Рязань,
ул. Ленинского Комсомола, д. 7

Зарегистрировано 20.01.2022

№ 23 Шмаков

- 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 5 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу с 17 декабря 2021 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.

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

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации для педагогических работников учреждений образования устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за одну ставку заработной платы (должностного оклада). В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) регулируется приказом Минобрнауки РФ от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Рабочее время. состоящее при выполнении должностных обязанностей из нормируемой его части и части рабочего времени. Не имеющей четких границ, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст.91 ТК РФ), режимом работы школы, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) представителя работников, настоящим коллективным договором. иными локальными актами.

Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного. Учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

3.2.Начало работы - 8 часов 15 минут.

Перерывы между уроками (перемены) - по 20мин. 4 первые перемены, две перемены - по 15мин. 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. 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.

3.9. 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.

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, педагогическим работникам дошкольных групп и музыкальному руководителю - 42, иным работникам школы, не относящихся к педагогическим работникам — 28.

3.11. 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.

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

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

3.14. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- работникам, имеющим 2 и более детей в возрасте до 14 лет (в количестве 14 календарных дней);
- имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет (в количестве 14 календарных дней);
- одинокой матери или отцу, воспитывающему(ей) ребенка в возрасте до 14 лет (в количестве 14 календарных дней);

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) (в количестве 14 календарных дней);
- работающим инвалидам (до 60 дней в году); :
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников (до 5 календарных дней)

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

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

3.16.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.

3.17. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

На период длительного отпуска за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), а также объём учебной нагрузки. Кроме случаев, когда в МОУ «Новомичуринская СОШ №2» уменьшается количество часов по учебным планам, графикам, образовательным программам либо количество учащихся, учебных групп, классов. (п.7 Порядка утв.приказом Минобрнауки России от 31.05.2016 №644)

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

3.19.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 работников МОУ «Новомичуринская СОШ № 2» исчисляется в соответствии со ст. 144 ТК РФ, ст. 53 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации». Настоящий раздел коллективного договора регулирует отношения в сфере оплаты труда работников общеобразовательного учреждения. В настоящем разделе используются следующие определения:

Работникам, имеющим награды :

- «Почетный работник общего образования»;
- «Отличник народного просвещения»;
- «Заслуженный учитель Российской Федерации» - 1, 16 % от минимального должностного оклада;
- в случае длительного лечения (операции) – оказывается материальная помощь.

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.

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.

5.4.Организовывать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году.

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

5.6.Обеспечивать выполнение приказа по технике безопасности и охране труда в полном объеме .

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

5.8.Направлять на обучение по охране труда.

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

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

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

5.12.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)

5.13.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.

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

