

Коллективный договор

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Степно-Баджейская основная школа»

на период с 06.09.2021 г. по 05.09.2024 г.

От работодателя:
Директор школы

От работников:
Председатель
первичной
профсоюзной
организации школы


Миронова Т. В.
М.П.

 Петроченко А. В.

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в регистрирующем органе

Администрации Манского района

Регистрационный № 132 от «14» сентября 2021 г.

Начальник отдела правовой и организационной работы
(должность, Ф.И.О.) С.Т. Резников



Утверждено на общем собрании трудового коллектива

Протокол № 8 от «03» 09 2021 г.

Коллективный договор
администрации и трудового коллектива
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Степно-Баджейская основная школа»

1. Общие положения

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация школы в лице директора Мироновой Татьяны Владимировны и работники школы, которых представляет профком муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Степно-Баджейская основная школа» (далее - МБОУ «Степно-Баджейская ОШ»).

1.2. Данный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами на основе согласования их взаимных интересов.

1.3. Действие настоящего коллективного трудового договора распространяется на всех работников учреждения.

1.4. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.5. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.6. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.9. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются обеими сторонами.

1.12. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами – с 06.09.2021 года.

1.13. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые работодатель согласовывает с профкомом:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) другие локальные нормативные акты.

2. Трудовые отношения, трудовой договор и гарантии занятости

2.1. С вновь принимаемым работником заключается трудовой договор в письменной форме, независимо от срока трудового договора, в соответствии со штатным расписанием.

2.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передаётся работнику, принимаемому на работу, другой хранится у работодателя в личном деле сотрудника. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Приём на работу оформляется приказом работодателя. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключённого трудового договора.

2.4. При приёме на работу администрация обязана ознакомить работника под роспись с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации:

- Уставом школы;
- правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией;
- штатным расписанием;
- нормативными актами по охране труда;
- условиями коллективного договора и др.

2.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производить с соблюдением ст. 81 Трудового Кодекса РФ.

2.6. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата работников (п. 2. ст.81) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохраняется за ним среднемесячный заработок на период трудоустройства, но не свыше 2-х месяцев со дня увольнения (с учётом выходного пособия).

2.7. О предстоящем увольнении по ст. 81 п. 2. предупреждать работника персонально под расписку не менее чем за 2 месяца до увольнения.

Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор без предупреждения об увольнении за 2 месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

3. Права и обязанности работников

Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- имеет право на стимулирующие доплаты согласно Положению об оплате труда работников в образовательном учреждении;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего дня для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением служебных обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым коллективом;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества)

4. Рабочее время и время отпуска

Администрация обязуется.

4.1. Составлять расписание уроков с учётом соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени учителей, предусмотреть по возможности свободные дни для выполнения методической работы и повышения квалификации.

4.2. Работу в каникулы организовывать по особому графику. Продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул.

4.3. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год до ухода учителей в отпуск с согласия работников.

4.4. Объём учебной нагрузки, а также её характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебному плану или программе, сокращения классов, устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам с учётом рекомендации методических объединений, преемственности, сохраняя, как правило, объём учебной нагрузки. Неполная учебная нагрузка устанавливается только с согласия работника.

4.5. Предоставлять право каждому работнику на повышение его педагогической квалификации по занимаемой должности. Каждый работник обязан повышать свою квалификацию в соответствии с рекомендациями при аттестации.

4.6. В случае привлечения работника в связи с производственной необходимостью к сверхурочной работе, а также к работе в выходные и нерабочие праздничные дни вести точный учёт сверхурочных работ, компенсировать их предоставлением в каникулярное время дополнительного времени отдыха, не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.7. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день, неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребёнка до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет);
- лицу, осуществляющему уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.8. Дни участия в законной забастовке в связи с невыполнением администрацией коллективного договора, трудового законодательства, считать простоем не по вине работников. На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

5. Порядок, сроки и время выплаты заработной платы

5.1. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведённых удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

5.2. Заработная плата выплачивается работнику, как правило, в месте выполнения им работы либо перечисляется на указанный работником счёт в банке на условиях, определённых коллективным договором или трудовым договором.

5.3. Заработная плата выплачивается непосредственно работнику, за исключением случаев, когда иной способ выплаты предусматривается федеральным законом или трудовым договором.

5.4. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ).

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже 2 раз в месяц по безналичному расчёту. Днями выплаты заработной платы являются 10 и 20 число каждого месяца.

5.5. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

5.6. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6. Отпуск

Администрация обязуется.

6.1. Отпуск оформлять приказом с указанием даты его начала и продолжительности после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска за 2 недели.

6.2. Предоставлять дополнительные отпуска без сохранения заработной платы по письменному заявлению:

- Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году.

- Родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с происхождением военной службы - до 14 календарных дней в году.

- Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- Работникам в случаях рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней.

6.3. Педагогическим работникам по их личному заявлению предоставлять через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск до одного года в соответствии со ст. 335 ТК.

6.4. Отпуск может быть разделён на части по соглашению между работником и работодателем, но одна из частей должна быть не менее 14 календарных дней.

6.5. Отзыв работника из отпуска производить только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в течение текущего рабочего года (в каникулярное время).

7. Оплата и нормирование труда

Администрация обязуется:

7.1. Заработную плату работников устанавливать исходя из тарифных ставок, учебной нагрузки, доплат и надбавок.

7.2. В случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, уведомив об этом предварительно работодателя в письменной форме. Пени за каждый день невыплаты заработной платы начисляется согласно статьи 236 Трудового Кодекса РФ в размере не ниже 1/150 действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты, по день фактического расчёта включительно.

7.3. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

7.4. Своевременно проводить тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения соответствующего решения аттестационной комиссией.

7.5. Выплату надбавок производить в соответствии с Положением об оплате труда работников школы. Администрация и профсоюзный комитет разрабатывают премиальную систему, предусматривающую поощрение работников за достижение высоких конечных результатов. Надбавка может устанавливаться на срок от 1 до 12 месяцев, при ухудшении качества работы может быть отменена или уменьшена.

7.6. Разработать и утвердить Положение о порядке и размерах доплат за работу, непосредственно связанную с учебным процессом.

Профком обязуется:

7.11. Контролировать правильность установления тарифных ставок, компенсационных доплат, стимулирующих выплат.

8. Улучшение условий охраны труда

Администрация обязуется:

8.1. Обеспечить своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда и учебно-воспитательного процесса.

8.2. Совместно с профкомом оформить журналы регистрации инструктажа, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

8.3. Не позднее 10 дней до начала нового учебного года провести проверку готовности школы к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности (учебные мастерские, лаборатории) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

Профсоюзный комитет школы обязуется:

8.5. Обеспечить общественный контроль за безопасными и здоровыми условиями труда в школе в соответствии с законодательными и нормативными актами, регламентирующими деятельность профсоюзов.

8.6. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности школы к новому учебному году, приёмке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

8.7. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда, принятых в данном учреждении.

8.8. Добиваться выполнения мероприятий, предусмотренных коллективным договором.

9. Социально-бытовые льготы и гарантии

Администрации обязуется:

9.1. Предоставлять льготы по коммунальным услугам педагогическим работникам.

9.2. Обеспечить периодическое прохождение бесплатных (за счёт учредителя) медицинских обследований всеми без исключения работниками школы.

9.3. В соответствии со ст. 186 Т.К. предоставлять работникам гарантии и компенсации в случае сдачи ими крови и её компонентов.

9.4. При направлении работодателем работника для повышения квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату. Работникам, направляемым для

повышения квалификации с отрывом от работы в другую местность, производить оплату командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

9.5. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях среднего профессионального и высшего образования, предоставлять в соответствии со ст. 173 и 174 Трудового Кодекса РФ.

Профком обязуется:

9.6. Обеспечивать право на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством.

10. Гарантии профсоюзной деятельности

Администрация школы признает профсоюзный комитет как представителя работников школы, уполномоченного на то общим собранием трудового коллектива.

Администрация школы.

10.1. Принимает решения по трудовым и другим социально-экономическим вопросам, затрагивающим интересы работников, после обсуждения с профсоюзным комитетом.

10.2. Освобождает от основной работы с сохранением заработной платы членов профкома и его комиссией на время:

- выполнения ими профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников;
- участия их в работе выборных профсоюзных органов;
- краткосрочной профсоюзной учёбы (сроком до 3-х дней).

10.3. Соблюдает в отношении членов профкома порядок предварительного согласования с профсоюзом вопросов:

- увольнения по инициативе администрации;
- перевода на другую работу без их согласия (в том числе по производственной необходимости);
- наложения дисциплинарных взысканий.

Профсоюзный комитет обязуется:

10.4. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательства о труде, требовать устранения выявленных нарушений.

10.5. Представлять интересы работников в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

10.6. Содействовать разрешению индивидуального трудового спора, вести непосредственно с администрацией предварительные переговоры в интересах работника.

10.7. Ходатайствовать перед администрацией о поощрениях, награждениях работников, о присвоении им квалификации, почётного звания и т.д.

10.8. Запрашивать информацию о ходе и итогах выполнения коллективного договора.

10.9. При выполнении администрацией условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива, не прибегать к забастовкам.

11. Разрешение споров

11.1. Стороны несут ответственность за невыполнение условий договора в рамках действующего законодательства.

11.2. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров».

11.3. Создать и утвердить на общем собрании трудового коллектива комиссию по трудовым спорам.

13. Срок действия договора

14.1. Настоящий договор действителен с 06.09.2021 г. по 05.09.2024 г., в дальнейшем может быть пролонгирован, на срок не более 3-х лет.

14.2. Любые изменения и дополнения к настоящему договору действительны при условии, если они совершены в письменной форме, подписаны сторонами.

Директор МБОУ
«Степно-Баджейская ОШ»

_____ Миронова Т. В.

« ____ » _____ 20__ г.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Петроченко А. В.

« ____ » _____ 20__ г.