

УТВЕРЖДЕН
общим собранием работников муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Горельская средняя общеобразовательная школа»
Протокол № 3 от 15.04.2019г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между работниками муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Горельская средняя общеобразовательная
школа» и директором муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения
«Горельская средняя общеобразовательная
школа» на период с 01.03.2019 по 28.02.2022 годы

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ	
УВЕДОМИТЕЛЬНАЯ РЕГИСТРАЦИЯ	
№ <u>260-19</u>	от <u>13.05.2019г</u>
На <u>3</u>	листах
Начальник управления	<u>Г. Г. Г.</u>

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим в МБОУ «Горельская СОШ» (далее - общеобразовательное учреждение) социально-трудовые отношения и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен между коллективом работников МБОУ «Горельская СОШ», представляемым председателем профсоюзного комитета школы Якимовой Г.М., с одной стороны и Работодателем, в лице директора МБОУ «Горельская СОШ» Колодиной Е.И., в целях обеспечения трудовых, социальных прав в соответствии с Конституцией, трудовым законодательством Российской Федерации.

1.3. Положения коллективного договора распространяются на всех работников общеобразовательного учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Исключение составляют только те пункты договора, которые прямо указывают на членов профсоюза.

1.4. Условия коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством.

1.5. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования общеобразовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем общеобразовательного учреждения.

1.6. При смене формы собственности общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.7. При реорганизации или смене формы собственности общеобразовательного учреждения любая из Сторон имеет право направить другой Стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.8. При ликвидации общеобразовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся по соглашению Сторон и оформляются дополнительным соглашением.

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

1.11. Контроль за исполнением настоящего коллективного договора осуществляется его Сторонами или их представителями.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости. Условия высвобождения кадров

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом общеобразовательного учреждения.

2.2. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с

действующим законодательством РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в общеобразовательном учреждении.

2.4. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в общеобразовательном учреждении.

2.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются администрацией общеобразовательного учреждения.

2.6. Трудовой договор с работником общеобразовательного учреждения заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.7. В трудовом договоре с работником общеобразовательного учреждения оговариваются условия, обязательные для включения в трудовой договор, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, в том числе объем учебной нагрузки, условия оплаты труда (размер тарифной ставки или оклада работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), режим и продолжительность рабочего времени и времени отдыха, льготы и компенсации и др.

2.8. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

2.9. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно осуществляться в строгом соответствии с действующим законодательством.

2.10. Работодатель обязан:

- осуществлять подбор и расстановку кадров по имеющимся вакансиям;
- осуществлять прием и увольнение работников в строгом соответствии с трудовым законодательством РФ;
- не допускать нарушений трудового законодательства - установленных норм труда и отдыха, правил обращения дисциплинарных взысканий, предоставления льгот и гарантий;
- не допускать массового сокращения численности работников без согласия профсоюзного комитета;
- осуществлять работу по аттестации педагогических работников;
- вновь принятых работников знакомить под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом общеобразовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, действующими в общеобразовательном учреждении;
- извещать Работников общеобразовательного учреждения об изменении существенных условий труда: режима работы, учебного плана, изменения штатного расписания и т.д. не позднее чем за два месяца;
- установить учебную нагрузку на новый учебный год педагогическим и другим работникам, ведущих преподавательскую работу помимо основной

работы, по согласованию с профкомом до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году;

- установить учебную нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет на общих основаниях, и передать на этот период для выполнения другим учителям;

- разрабатывать учебное расписание не позднее чем за пять дней до начала учебного периода;

2.11. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка.

2.12. Работники обязаны:

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- создавать и сохранять благоприятную атмосферу в коллективе.

2.13. Представитель трудового коллектива общеобразовательного учреждения обязан:

- осуществлять в пределах своей компетенции контроль за соблюдением руководителем общеобразовательного учреждения трудового законодательства;

- контролировать выполнение настоящего коллективного договора;

- выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия;

- оказывать членам Профсоюза помощь в вопросах применения трудового законодательства, разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров;

- содействовать предотвращению в учреждении коллективных трудовых споров при выполнении обязательств, включенных в настоящий Коллективный договор.

2.14. Работодатель создает условия для подготовки и дополнительного профессионального образования работников.

2.15. В отношении педагогических работников Федеральным законом от 29.12.2012г № 273 «Об образовании в Российской Федерации» предусмотрено один раз в пять лет проведение аттестации (ст.49) и право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (ст.47).

2.16. При увольнении работников по инициативе работодателя по причине сокращения численности (штата) работников работодатель обязан в письменной форме сообщить об этом выборному органу первичной профсоюзной организации

не позднее чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников может привести к массовому увольнению работников - не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.17. Осуществлять предупреждение работников о предстоящем высвобождении по сокращению штата или численности в срок не менее чем за 2 месяца. Представлять при необходимости работникам, подлежащим высвобождению, одного дня в неделю для поиска работы с сохранением заработка.

2.18. С целью использования внутренних резервов при сохранении рабочих мест:

- отказаться от найма рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- в первую очередь проводить сокращение штатов по вакантным должностям;
- не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

3.1. Рабочее время работников общеобразовательного учреждения определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, а также учебным расписанием, должностными обязанностями, трудовым договором, устанавливается работникам шестидневная 40-часовая рабочая неделя с одним выходным днем, педагогическим работникам 36-часовая рабочая неделя, учебная нагрузка определяется в трудовом договоре.

3.2. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по образовательному учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.3. Педагогические работники имеют возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

3.4. Работникам разрешается работа по совместительству.

3.5. В исключительных случаях допускается привлечение работников с их согласия к работе в выходные и праздничные дни по письменному приказу руководителя.

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

3.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам

продолжительностью 28 календарных дней.

3.8. Педагогическим работникам предоставляется отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

3.9. Основные оплачиваемые отпуска работникам общеобразовательного учреждения предоставляются в летний период.

3.10. Каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, считается рабочим временем для всех работников общеобразовательного учреждения.

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым директором общеобразовательного учреждения с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.12. График отпусков составляется не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

3.13. В любое время предоставляется отпуск для санаторно-курортного лечения.

3.14. В каникулярное время общеобразовательное учреждение работает по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

3.15. Вновь принятым работникам в полном объеме очередной отпуск предоставляется через шесть месяцев после приема на работу.

4. Оплата труда

4.1. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок (окладов), доплат и надбавок компенсационного характера, системы доплат и надбавок стимулирующего характера, системы премирования устанавливаются Положением об оплате труда МБОУ «Горельская СОШ».

4.2. Руководитель общеобразовательного учреждения обеспечивает своевременное и правильное установление стимулирующих и компенсационных выплат согласно Положению об оплате труда МБОУ «Горельская СОШ», принятого на общем собрании коллектива работников.

4.3. Замещающим временно отсутствующих работников педагогическим работникам производится почасовая оплата. При продолжении замещения более 2 месяцев оплата производится с перерасчетом тарификации.

4.4. Представитель коллектива работников принимает участие в работе комиссии по распределению части фонда оплаты труда, направляемой на стимулирование повышения качества образования, на выделение материальной помощи, на поощрительные выплаты к профессиональным праздникам, юбилеям и т.д.

4.5. Работодатель обязан знакомить работников общеобразовательного учреждения с условиями оплаты труда, тарификацией.

4.6. Выплата заработной платы производится 15 и 30 числа каждого месяца перечислением на его расчетный счет в банке.

4.7. При направлении работодателем работника на профессиональное

обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

5. Условия и охрана труда

5.1. Руководитель общеобразовательного учреждения проводит инструктаж по охране труда для поступающих на работу, организывает обучение безопасным методам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.

5.2. Руководитель осуществляет контроль за состоянием условий труда на рабочих местах.

5.3. Работники в свою очередь обязаны соблюдать требования в области охраны труда.

6. Обязательства администрации в области социального обеспечения работников

6.1. Руководство общеобразовательного учреждения проводит работу по созданию банка данных о малообеспеченных, тяжелобольных работниках учреждения, одиноких матерях, многодетных семьях, одиноких пенсионерах для оказания социальной поддержки.

6.2. Ходатайствует об улучшении жилищных условий работников общеобразовательного учреждения.

6.3. Предоставляет административные отпуска без сохранения заработной платы по заявлению работника в случаях, установленных законодательством, а также по другим веским семейным обстоятельствам.

7. Гарантии деятельности профсоюзного комитета МБОУ «Горельская СОШ»

7.1. Работодатель признает Профком МБОУ «Горельская СОШ» полномочным представителем работников, чьи интересы защищены настоящим коллективным договором.

7.2. Работодатель:

- предоставляет возможность участия представителям Профкома в еженедельных оперативных совещаниях;

- информирует Профком обо всех изменениях экономического, финансового, структурного, организационного характера;

- беспрепятственно предоставляет информацию по вопросам труда, финансового, экономического и социального развития МБОУ «Горельская СОШ»;

- предоставляет Профкому помещения для проведения заседаний, мероприятий, хранения документов, а также дает возможность размещать информацию в доступном для всех работников МБОУ «Горельская СОШ» месте;

- предоставляет членам Профкома (председателю, заместителю, секретарю),

не освобожденным от основной работы, не менее 4 часов еженедельно для выполнения общественных обязанностей с сохранением заработной платы;

– освобождает от работы с сохранением средней заработной платы членов Профкома для участия в качестве делегатов съездов, конференций, созываемых профсоюзами, а также для участия в работе их органов (заседания, президиумы), на учебу профсоюзного актива и т. п.

7.3. Профком осуществляет контроль за недопущением ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иной формы воздействия в отношении работников.

7.4. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7.5. Работодатель принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством.

7.6. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.7. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством.

7.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

7.9. Профком принимает участие в управлении МБОУ «Горельская СОШ» в соответствии с ТК РФ, настоящим коллективным договором.

Основными формами такого участия являются:

- учет мнения Профкома;
- проведение консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- получение информации от Работодателя по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе МБОУ «Горельская СОШ», внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

7.5. Поддерживает Работодателя в его законных действиях, направленных на улучшение деятельности МБОУ «Горельская СОШ» и, следовательно, на повышение гарантий работников.

7.6. Осуществляет контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе: условий найма, увольнения, оплаты труда, правил и норм охраны труда.

7.7. Заслушивает представителей Работодателя, ответственных за выполнение конкретных обязательств и мероприятий коллективного договора,

принимает соответствующие решения.

7.7. Требуется устранения выявленных нарушений, в том числе, нарушения коллективного договора, в недельный срок с момента получения требования об устранении выявленных нарушений Работодатель или его представители сообщают о результатах рассмотрения данного требования и принятых мерах.

7.8. Контролирует использование средств социального страхования в интересах работников.

7.9. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии вводится представитель из числа членов Профкома.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны пришли к соглашению, что их интересы, отраженные в коллективном договоре, могут быть реализованы при условии обязательного выполнения сторонами всех условий и своих обязательств по коллективному договору.

8.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, их представителями, управлением труда и занятости населения Тамбовской области (ст. 51. ТК РФ).

8.3. В семидневный срок после подписания коллективного договора Работодатель представляет его в управление труда и занятости населения Тамбовской области для уведомительной регистрации.


8.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.

Коллективный договор подписали:

Работодатель:

директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горельская средняя общеобразовательная школа»   Е.И. Колодина

От имени работников:

председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Горельская средняя общеобразовательная школа»  Г.И.Якимова

Дата подписания: 15.04.2019г.