

Коллективный договор

МБОУ «Больше-Череватовская ООШ»
(наименование организации)

на 2018-2020 годы

Утверждён
на общем собрании (конференции) работников
МБОУ «Больше-Череватовская ООШ»
(наименование организации)

Протокол № 1
«17» января 2018 г.

Зарегистрирован в Администрации
Дивеевского района
«17» января 2018 г.

№ 204



Руководитель сектора по труду
Ю.Ф. Назаров

Коллективный договор
между администрацией и работниками
МБОУ «Больше-Череватовская ООШ»
на 2018 – 2020 годы.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МБОУ «Больше-Череватовская ООШ», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами», с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом «О коллективных договорах и соглашениях», Уставом школы, иными локальными нормативными актами школы.

1.2. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы и гарантирует защиту их прав.

1.3. Коллективный договор соответствует нормам Трудового кодекса РФ и иным законодательным актам.

1.4. Изменения, дополнения в Коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока его действия и утверждаться в качестве приложения решением общего собрания работников школы.

1.5. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение взятых на себя обязательств до окончания срока действия Коллективного договора.

1.6. Работники школы доверяют представителю работников школы представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.7. Коллективный договор признает исключительное право директора школы на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;
- принятие локальных и нормативных актов, не ущемляющих прав работников;
- подбор и расстановку кадров при закрытии имеющихся вакансий;
- прием и увольнение сотрудников в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- составление тарификации работников школы;
- контроль исполнения работниками положений Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, локальных актов, должностных и других инструкций, связанных с функционированием школы;

- поощрение работников школы за добросовестный труд;
- привлечение работников школы к дисциплинарной и материальной ответственности.

1.8. 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, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования № 360 РФ от 20 сентября 1994 года);
- защиту своих прав и свобод;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.9. Директор признает представителя работников школы единственным полномочным представителем трудового коллектива. Он имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным и нормативным актам:
 - * Уставу школы;
 - * правилам внутреннего трудового распорядка;
 - * положению о премиях, доплатах и надбавках;
 - * графику отпусков;
 - * приказу о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - * приказу о награждении работников;
- обсуждение с администрацией вопросов, связанных с работой школы, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в оценке качества и результативности труда работников школы;
- привлечение внебюджетных средств.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со 02 апреля 2018 года и прекращает свое действие 02 апреля 2020 года.

1.11. Стороны в лице директора школы и представителя работников школы осуществляют контроль выполнения положений Коллективного договора.

1.12. Подведение итогов работы сторон по выполнению Коллективного договора производится два раза в год (декабрь, май).

2. Прием и увольнение работников.

2.1. При приеме на работу администрация обязуется заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах (один вручается работнику).

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 Трудового кодекса РФ.

2.3. Трудовой договор, как правило, заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» в соответствии со ст.59 ТК РФ.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения временных (до 2 месяцев) работ;
- с лицами, поступающими на заведомо определенный срок;
- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;
- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту;

2.5 Администрация обязана ознакомить работника с порученной работой, необходимой документацией.

2.6. Прием на работу с 3-месячным испытательным сроком указывается в трудовом договоре.

2.7. Если работник без уважительной причины не приступил к исполнению своих обязанностей в установленный трудовым договором срок (в течение недели), трудовой договор аннулируется.

2.8. Работник, не выдержавший испытания, предупреждается об увольнении за три дня до увольнения (с указанием причин).

2.9. В случае увольнения администрация производит с работником окончательный расчет и выдает трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.10. Считается возможным расторжение срочного трудового договора по заявлению работника при наличии у него серьезной уважительной причины (болезнь ребенка, беременность и т.д.)

2.11. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор осуществляется только с письменного согласия работника.

2.12. В случае увольнения работников по сокращению штата преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

а) семейным – при наличии двух и более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи);

б) лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;

в) работникам, получившим в школе увечье или профессиональное заболевание.

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении».

3.2. Объем учебной нагрузки предыдущего года, как правило, сохраняется. При этом соблюдается преемственность преподавания предметов в классах.

3.3. Учебная нагрузка утверждается приказом директора школы с учетом мотивированного мнения представителя работников школы.

3.4. Расстановка кадров на новый учебный год проводится не позднее 15 апреля текущего года.

3.5. Администрацией школы своевременно уточняются стаж, образование педагогических работников, прочие условия, требующие изменений в тарификации.

3.6. Работники знакомятся с учебной нагрузкой под подпись до ухода в отпуск.

3.7. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работниками сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.8. Обеспечивается своевременное прохождение работниками школы аттестации при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.8. В состав аттестационной комиссии школы в обязательном порядке включается представитель работников школы.

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

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

4.1. Администрация школы обязуется установить:

- 6-дневную рабочую неделю для всех работников школы;

- начало рабочего дня:

* для педагогических работников – 8 часов 00 минут;

* для повара, рабочего кухни – 7 часов 30 минут;

* для технического персонала – 8 часов 00 минут;

- перемены между уроками – два перерыва по 20 минут, все остальные – по 10.

4.2. Перемены считаются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.

4.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое доводится до сведения учителей за 3 дня до начала очередной четверти.

4.4. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.5. Методический день предоставляется учителю при нагрузке 18 часов.

4.6. Методический день предоставляется учителю в осенние, зимние, весенние каникулы.

4.7. В других случаях методический день дается учителю исходя из возможностей школы, учебной нагрузки учителя и обучаемых им школьников.

4.8. Работником посещаются все мероприятия, проводимые школой, если это предусмотрено Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.9. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом директора школы. Время работы учителя не может быть выше его учебной нагрузки.

4.10. 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 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.11. Коллективным договором определяется ненормированный рабочий день для указанной категории работников: директора школы, его заместителя по УВР.

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

4.13. Работникам, в случае бракосочетания работника – 3 дня, бракосочетания детей работника – 3 дня, в случае смерти родителей, супруга, детей, брата, сестры – 3 рабочих дня.

4.14. Общими выходными днями являются воскресенье.

В соответствии с изменениями, внесенными в ст.112 Трудового кодекса РФ (от 29.12.2004 г., № 201-ФЗ), нерабочими праздничными днями являются:

1,2,3,4,5,6 и 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.

4.15. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на 1 час.

4.16. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника.

4.17. За дежурство по школе в выходные, праздничные дни, на дискотеке предоставляется 1 выходной день.

4.18. Работники школы могут воспользоваться ежегодным оплачиваемым отпуском в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 г., № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Педагогические работники – 56 календарных дней, технические – 28 календарных дней).

4.19. Работник имеет право на использование отпуска за первый год работы через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить его о начале отпуска за две недели.

4.20. Разделение отпуска на части допускается с согласия работника при использовании им 14 календарных дней (отпускных). Отзыв из отпуска разрешается только с письменного согласия работника.

4.21. Разрешается замена части отпуска (свыше 28 календарных дней) денежной компенсацией.

4.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ.

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

4.24. Работник, впервые прошедший обучение по той или иной специальности или получивший вторую специальность за счет средств работодателя обязан отработать в школе по полученной специальности 2 года или вернуть работодателю затраченную на обучение сумму (полностью), либо сумму, пропорциональную неотработанному времени.

4.25. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на отпуск без содержания сроком до одного года. Время длительного отпуска входит в непрерывный педагогический стаж, при этом за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

4.26. В стаж работы включается время участия сторон в санкционированных забастовках, митингах, а также время, связанное с

остановкой деятельности школы по не зависящим от работников причинам.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Постановления правительства Нижегородской области «О системе оплаты труда работников государственных учреждений образования Нижегородской области», аналогичного постановления администрации Дивеевского района и в соответствии с Положением об оплате труда работников школы, согласованным с собранием работников школы (прилагается).

5.2. Заработная плата работников определяется с учетом:

- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
- фактического объема учебной нагрузки;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

5.3. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5.5. Месячная заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), установленная по новой системе оплаты труда, не может быть меньше месячной заработной платы (без учета премии и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой до введения этой новой системы, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. Разница в заработной плате доплачивается ежемесячно, включается в систему оплаты труда и учитывается при начислении средней заработной платы работникам школы во всех необходимых случаях.

5.6. Размер и перечень компенсационных выплат работникам школы устанавливается в соответствии с приложением №1, приказа директора

5.7. Оплата труда педагогических работников школы за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета

заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

5.8. Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца (16 и 2 числа) в денежной форме.

5.9. При совпадении для выплаты с выходным или нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

5.11. При выплате заработной платы директор школы обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

5.12. Директор школы обеспечивает занятость работников во время карантин, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату зарплаты производит в полном размере.

5.13 Оплата труда при совмещении профессий (должностей) работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.14. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со ст. 285 ТК РФ. Если установленная ставка по выполняемой должности меньше уровня минимального размера оплаты труда (МРОТ), то заработная плата по исполненной работе должна начисляться от утвержденного уровня МРОТ.

5.15. Оплата сверхурочной работы производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ.

5.16. Начисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

5.17. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из последних двенадцати календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

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

5.19. Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 Трудового кодекса РФ.

6. Охрана труда и улучшение условий труда работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда для работников и учащихся в школе возлагаются на директора.

6.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и от профессиональных заболеваний;
- организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии в рабочее время;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратами для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Администрация создает комиссию по охране труда и обязуется обеспечить:

- организацию и проведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев и выплату единовременной компенсации в сумме не менее 100% от ставки из фонда экономии заработной платы (при несчастном случае по вине школы).

6.4. Администрация:

- производит соответствующие доплаты при выполнении работы в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.д.);
- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с установленными нормами;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- проводит анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально;

6.5. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников и учащихся школы.

7. Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.282) в комиссиях по трудовым спорам, народных судах.

7.2. Комиссия по трудовым спорам создается из числа работников и директора школы. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря.

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

8. Срок действия Коллективного договора и формы контроля за его исполнением.

8.1. Договор может быть продлен по истечению срока, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

8.2. Сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения договора.

8.3. Срок продления договора решается сторонами и не может превышать 3 года.

8.4. Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.5. Контроль выполнения обязательств Коллективного договора осуществляет директор школы и представитель работников школы.

Директор школы
МБОУ «Больше-Череватовская
ООИП»:


/М.С.Орлянская/

17 января 2018г.

Уполномоченный по охране труда от
трудового коллектива:


/Н.В.Захарова/

17 января 2018г.

Приложения:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение о новой системе оплаты труда.
3. Соглашение по охране труда
4. Состав комиссии по трудовым спорам
5. Состав комиссии по охране труда
6. Состав комиссии по разработке Коллективного договора
7. Список профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда.....
8. Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты
9. Уполномоченный по охране труда от трудового коллектива

**СОСТАВ
комиссии по трудовым спорам**

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:

Фамилия, имя, отчество

Занимаемая должность, профессия

1.Орлянская М.С.

директор школы.

2.Пронина Т.В.

завхоз

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия, имя, отчество

Занимаемая должность, профессия

1.Сустаева И.Б.

учитель

2.Захарова Н.В.

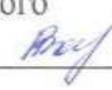
учитель

Директор школы
МБОУ «Больше-Череватовская
ООШ»:


/М.С.Орлянская/

17 января 2018г.

Уполномоченный по охране труда от
трудоого коллектива:


/Н.В.Захарова/

17 января 2018г.



**СОСТАВ
комиссии по охране труда**

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
1.Орлянская М.С.	директор школы.
2.Пронина Т.В.	завхоз

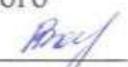
ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность, профессия
1.Сустаева И.Б.	учитель.
2.Захарова Н.В.	учитель

Директор школы
МБОУ «Больше-Череватовская
ООШ»:

/М.С.Орлянская/

17 января 2018г.

Уполномоченный по охране труда от
трудоого коллектива:

/Н.В.Захарова/
17 января 2018г.

СОСТАВ
комиссии по разработке Коллективного договора

ОТ АДМИНИСТРАЦИИ:

Фамилия, имя,отчество

Занимаемая должность, профессия

1.Орлянская М.С.

директор школы.

2.Захарова Н.В.

зам.директора по УВР

ОТ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА:

Фамилия, имя, отчество

Занимаемая должность, профессия

1.Сустаева И.Б.

учитель.

2.Пронина Т.В.

завхоз.

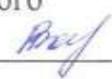
Директор школы
МБОУ «Больше-Череватовская
ООИ»:



/М.С.Орлянская/

17 января 2018г.

Уполномоченный по охране труда от
трудоого коллектива:



/Н.В.Захарова/

17 января 2018г.



СПИСОК

профессий и должностей с вредными и тяжелыми условиями труда, дающими право на дополнительный отпуск и доплаты за условия труда

№ п/п	Наименование профессий и видов работ.	Размер надбавки
1	Учитель химии	Доплата 12%
2	Учитель информатики	Доплата 12%

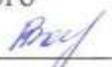
Директор школы
МБОУ «Больше-Череватовская
ООШ»:



/М.С.Орлянская/

17 января 2018г.

Уполномоченный по охране труда от
трудового коллектива:



/Н.В.Захарова/

17 января 2018г.



НОРМЫ
бесплатной выдачи индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий	Вид СИЗ	Срок
1	Учитель химии и биологии	Халат ТБ Фартук прорезиненный с нагрудником Перчатки резиновые Очки защитные	1,5 года Дежурный Дежурные До износа
2	Кухонный рабочий	Халат ХБ Косынка Перчатки резиновые Галоши резиновые	Дежурные 1 пара 1 пара
3	Повар	Халат ХБ(белый) Косынка ХБ	2 года 2 года
4	Библиотекарь	Халат ХБ	
5	Учитель физики	Халат ХБ Перчатки диэлектрические Указатель напряжения Инструмент с изолирующими ручками Коврик диэлектрический	До износа
6	Технический работник	Халат ХБ Перчатки резиновые	2 года 2 года
7	Учитель технологии	Халат ХБ Рукавицы комбинированные Очки защитные	До износа

Директор школы
МБОУ «Больше-Череватовская
ООШ»:

М.С.Орлянская



17 января 2018г.

Уполномоченный по охране труда от
трудового коллектива:

В.В. Захарова

/Н.В.Захарова/

17 января 2018г.

**Уполномоченный по охране труда
от трудового коллектива**

Захарова Надежда Васильевна

**Избран на общем собрании Учреждения МБОУ «Больше-
Череватовская основная общеобразовательная школа»**

17 января 2018г.