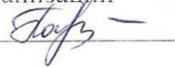


Коллективный договор
Муниципального казенного
общеобразовательного учреждения
Романовская средняя
общеобразовательная школа
Идринского района

На 2020- 2023 годы.

Юридический адрес школы:
662686, Красноярский край, Идринский район,
с. Романовка ул. Молодежная, 6
Телефон: 8(391-35) 78-2-46

От работников:
Председатель первичной
Профсоюзной организации
Павлюченко Г.Н. 

от работодателя:
Директор
МКОУ Романовской СОШ
Шуднева Л.В. 



Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в
Администрации Идринского района.

Регистрационный № 184 от 31 марта

Заведующая орг. отделом



1. Общие положения

1.1. Коллективный договор вступает в силу с 1 апреля 2020 года и действует 3 года.

1.2. Договор может быть продлен на следующий год, 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.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления договора не может быть более трех лет.

1.3. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией Муниципального казенного общеобразовательного учреждения Романовской средней общеобразовательной школой (МКОУ Романовской СОШ) с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники МКОУ Романовской СОШ доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.4. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношение администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Коллективный договор признает исключительное право руководителя 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, выполнение правил охраны труда;

- Привлечение работников к дисциплинарной и материальной

- ответственности;

- Принятие локальных нормативных актов;

- Требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

2.2. Коллективный договор признает право на:

- Заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей, ТК РФ;

- Предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;

- Своевременную, в полном объеме и в усыновленные сроки, выплату заработной платы;

- Сокращенную для педагогических работников рабочую педделю не более 36 часов:

- Отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.94 г. (приказ Министерства образования РФ №360 от 20.09.94 г.):

- Объединение в профессиональные союзы;
- Защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

1) мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о премиях, доплатах и надбавках;
- График отпусков;
- Форма расчетного листа;
- Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

- Приказы о награждении работников;
- Другие документы, содержащие нормы трудового права;

2) обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

2.3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников

учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

2.4. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

2.5. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

2.6. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

2.7. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членами профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 3 календарных дней.

2.8. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

2.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

3. Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

3.1.Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

3.2.Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

3.3.Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:

3.4.Срочный трудовой договор может заключаться:

- По инициативе работника;
- Для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работу;
- Для выполнения сезонной работы.

3.5.При заключении трудового договора работодателем оформляется трудовая книжка. В соответствии со статьей 66 ТК РФ. Сведения о трудовой деятельности (введена Федеральным законом о 16.12.2019 № 439-ФЗ) Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения информационных ресурсов Пенсионного фонда Российской Федерации.

3.6.Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.

3.7.В случае приема па работу с 3-х месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

3.8.Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор аннулируется.

3.9.Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

3.10.В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

3.11. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

3.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки

кадров

4.1. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам, устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Типовым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

4.2. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- а) по взаимному согласию сторон;
- б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп), временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года);

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

— восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

— возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

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

4.4. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

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

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

4.7. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

4.8. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

4.9. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

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

5. Организация труда, режим работы, время отдыха

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение №1), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом и должностных обязанностей.

5.3. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за три дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с

учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

5.4. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

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

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

5.7. 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 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

5.8. Технические работники школы, администрация работают по 40-часовой рабочей неделе.

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

5.10. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

5.11. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. 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.

5.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ № 1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Кроме дошкольных образовательных учреждений, дополнительного образования, учебно-методических кабинетов, образовательных учреждений, предприятий и организаций - 42 дня). Всем педагогическим

работникам 56 календарных дней; техническим работникам - 28 календарных дней.

5.13. Право на использование отпуска в 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 до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

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

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

5.16. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
одиноким матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет.

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

5.17. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

5.18. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место или должность, учебная нагрузка.

5.19. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ №884 от 11.12.02.

5.20. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

6. Оплата и стимулирование труда

6.1 Работодатель обязуется оплачивать труд работников в соответствии с введением новой системы оплаты труда (Постановление правительства РФ от 31.05.2011 г.), положением об оплате труда работникам МКОУ Романовской СОШ, с учетом мнения комиссии по распределению и установлению стимулирующих надбавок и доплат для работников МКОУ Романовской СОШ.

6.2. Сроки выдачи заработной платы за 1 половину месяца с 27 числа и за 2 половину месяца с 12 числа.

6.3 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).

6.4. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает «Положение об оплате труда работникам МКОУ Романовской СОШ» «Положение» вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения. Фонд оплаты труда состоит из тарифного фонда и фонда стимулирующих надбавок и доплат.

Доплаты могут носить постоянный (включаться в тарификацию на учебный год, полугодие) или временный (разовые доплаты) характер.

Надбавки к должностному окладу работникам школы устанавливаются в пределах фонда стимулирующих надбавок сроком на 1 месяц.

Решение о назначении надбавок работникам оформляется приказом руководителя согласованного с комиссией по распределению доплат.

Предложение о надбавках стимулирующего характера вносят директор школы, заместители директора, руководители ШМО, представители профсоюзного органа. Окончательное решение принимает комиссия по распределению стимулирующих надбавок, которое оформляется приказом директора.

Критериями выплаты стимулирующих надбавок работникам школы являются: результаты обучения; воспитание обучающихся; сохранение здоровья и жизни обучающихся; результаты обучения, качества труда педагогов, обучающихся детей с ограниченными возможностями здоровья.

6. 5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользование отпуска исчисляются за последние три календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней).

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

- при выходе на пенсию по возрасту - доплата в размере месячной ставки

заработной платы;

-при рождении ребенка - месячный оклад;

-в случае длительного лечения (операции) - месячный оклад;

-многодетным родителям - месячный оклад.

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

6.8.Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.37 ТК РФ.

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

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

7. Охрана труда и улучшение условий работающих

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

Администрация:

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

- организовывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников учреждения:

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

- проводит разъяснительную работу, направленную на поддержание здоровья на рабочем месте, включая профилактику ВИЧ/СПИДа.

- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда, по пожарной безопасности.

7.2. 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 введение охраны труда, пожарной безопасности с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей,

- должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния условий труда на рабочих местах;

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

- Проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

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

7.3. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать _____.

7.4. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещений.

7.5. Основные мероприятия по охране труда, по пожарной безопасности предусматриваются соглашением по технике безопасности, охране труда и пожарной безопасности.

7.6. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда, пожарной безопасности в полном объеме.

7.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, пожарной безопасности, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

7.8. Направлять сотрудников на обучение по охране труда, по пожарной безопасности.

Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № _____

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

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

7.11. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

7.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

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

8. Разрешение трудовых вопросов

8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), отпусков, наложение дисциплинарных взысканий, перевода на другую прекращение трудового договора по инициативе администрации, внесение и исправлений в трудовую книжку, возмещения

среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

8.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работодателя. Комиссия по трудовым спорам, избирается из своего состава председателем и секретаря комиссии.

8.3. Коллективный трудовой спор - это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения по поводу изменений условий труда, и выполнения коллективного договора, отказ руководителя учесть мнение комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

8.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).

8.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при выполнении.

9. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора

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

9.2. Администрация обязуется:

- проводить через бухгалтерию учреждения, безналичное перечисление 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 представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

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

9.3. В случаях, предусмотренных ТК 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.

9.4. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии со ст. 81, п. 2, подп. «б», п. 5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного

профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

10. Контроль за выполнением коллективного договора

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет

администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация

отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед трудовым коллективом.

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 .

внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его

действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

11. Приложения к коллективному договору

Приложение к коллективному договору являются его составной частью. Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор с последующим внесением дополнений и изменений. К договору прилагаются:

-Правила внутреннего трудового распорядка.

Пронумеровано,
пронумеровано

Витрина учета мест

Шудика ЛВ

фамилия, инициалы

