

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ РАБОТОДАТЕЛЕМ
В ЛИЦЕ ДИРЕКТОРА
АВТОНОМНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17»,
И РАБОТНИКАМИ,
В ЛИЦЕ ПРОФСОЗНОГО КОМИТЕТА ШКОЛЫ
«О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ В ОБЛАСТИ СОЦИАЛЬНО-
ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ НА 2015-2018 гг.»**

Принят на собрании
трудового коллектива



Директор МАОУ СОШ № 17

С.Н. Буркова

пред)



Председатель первичной
профсоюзной организации

Н.А. Суханова

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 ТК РФ).

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее КД) заключен между коллективом работников МАОУ СОШ № 17 (далее - Учреждение), представляемым профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МАОУ СОШ № 17 Профсоюза работников народного образования и науки РФ, с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым директором учреждения Бурковой Светланой Николаевной, действующим на основании Устава учреждения (далее администрация) с другой стороны в целях обеспечения стабильной и эффективной деятельности трудового коллектива, решения трудовых, социально-экономических прав и интересов работников и совершенствования образовательного процесса Учреждения.

1.2 Настоящий КД заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Федеральным законом РФ от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Трудовым кодексом РФ от 30.12.2001 г. №197-ФЗ;
- Законом РФ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании»;
- Законом Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «Об образовании в Пермском крае».
- Законом Пермской области от 11.10.2004 № 1622-329 «О социальном партнерстве в Пермском крае»

Стороны признают КД основным документом социального партнерства, гарантирующим защиту прав и интересов работников учреждения.

1.3 Стороны, заключившие КД, обязуются строить свои взаимоотношения друг с другом на принципах:

- Сотрудничества, стремления к достижению компромиссных решений;
- Добровольности принимаемых решений;
- Реальности обеспечения принимаемых обязательств;
- Уважения, корректности, педагогической этики по отношению друг к другу;
- Предоставлять друг другу полную и своевременную информацию по нормативным документам вышестоящих органов связанных с социальной защитой работников образования.

1.4 Настоящий КД распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе. Мероприятия и социальная поддержка, осуществляемая за счёт средств профсоюзного бюджета, распространяется только на членов профсоюза.

1.5 Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД, рассматриваются, утверждаются и вносятся общим собранием в 10- дневный срок (ст. 44 ТК).

КД вступает в силу со дня принятия его собранием и действует до принятия нового КД, но не более 3-х лет. Полный текст договора в обязательном порядке должен иметься у директора школы и председателя первичной профсоюзной организации.

1.6 Работники, допустившие нарушение трудовой дисциплины, отраженные в приказах по школе с объявлением выговора или строгого выговора, лишаются льгот, предусмотренных настоящим КД на срок, установленный совместным решением администрации и профкома (ст. 194 ТК РФ).

1.7 Директор школы №17 Буркова С.Н. признает профком единственным представителем интересов работников в вопросах условий труда, рабочего времени, уровня оплаты и социальной защиты.

1.8 Отчет о выполнении своих обязательств администрация и профком должны представлять 1 раза в год на собрании трудового коллектива.

2.Обязанности работодателя

2.1. Искключительным правом и обязанностью руководителя учреждения является планирование, управление и контроль производственной деятельностью, прием, увольнение, перевод, повышение квалификации (1раз в 3 года) работников школы.

2.2. При приеме работник должен быть ознакомлен под роспись со всеми обязанностями, режимом работы и отдыха, с правилами внутреннего трудового распорядка, оплатой труда, КД, и предоставить справку о совокупном доходе с прежнего места, работы, итоги медосмотра (ФЛГ, терапевт).

2.3. Прием на работу вновь прибывших осуществлять по трудовому договору, согласно ст. 63-65, 68-69 ТК.

2.4. Обеспечивать своевременное введение должностных окладов и ставок заработной платы работников образовательного учреждения, социальных льгот с учетом тарифно-квалификационных характеристик педагогических работников на основе отраслевой системы оплаты труда в соответствии с Указами Президента РФ.

2.5. Проводить кадровую политику, обеспечивающую гарантии, предусмотренные законодательством, о труде, занятости населения, предпринимать меры по трудоустройству и переквалификации работников, высвобождаемых в связи с сокращением штата учреждения или ликвидации образовательного учреждения.

3.Профсоюзный комитет обязуется

3.1. Принимать меры к безусловному выполнению ТК, закона Об образовании»,

положений настоящего КД. Представлять, защищать и отстаивать социально-экономические интересы членов профсоюза трудового коллектива во всех необходимых случаях перед вышестоящими организациями.

3.2. Стремиться к развитию социального партнёрства, конструктивных форм взаимоотношений между работодателем и работниками, соблюдая установленные законодательством нормы. Содействовать разрешению конфликтов, возникающих между администрацией и работниками школы.

3.3. Осуществлять контроль за:

а) правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок работников, согласно имеющихся документов; .

б) своевременностью изменения тарификации педагогических работников по заявлению работников;

в) за своевременностью выплаты заработной платы и отпускных;

г) соблюдением трудового законодательства в вопросах обеспечения занятости, увольнения, представления гарантий и компенсаций в случае сокращения.

3.4. Проверять правильность заполнения трудовых книжек 1 раз в год при условиях, оговоренных в статьях 86 и 88 ТК.

3.5. Ходатайствовать перед администрацией о поощрении работников за высокие результаты труда, о присвоении им званий.

3.6. Осуществлять распределение и контроль профсоюзных средств Учреждения, согласно положению о расходовании профсоюзных средств.

3.7. Заключать с администрацией Соглашение по охране труда и осуществлять контроль за принятием мер, направленных на улучшение условий и охраны труда, снижение производственного травматизма.

3.8. Защищать права и интересы членов профсоюза по вопросам возмещения вреда, причинённого их здоровью при исполнении трудовых обязанностей.

3.9. Принимать участие в аттестации учителей на соответствие занимаемой должности.

3.10. Вести учет нуждающихся в санитарно-курортном лечении; в получении и расширении жилплощади.

3.11. Совместно с комиссией по социальному страхованию КВО осуществлять работу по оздоровлению детей работников в загородных оздоровительных центрах и профилакториях.

3.12. Организовывать творческие группы по подготовке к праздникам: День Учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта, Юбилейные даты школы и работников и другие культурно-массовые и оздоровительные мероприятия.

3.13. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных КД и соглашениями, а также с изменением условий труда.

3.14. Профком обязан выйти с ходатайством о приостановке действий работодателя, противоречащих положениям настоящего коллективного

договора.

4. Совместные действия администрации и профсоюзного комитета

4.1. Планирование совместных мероприятий администрации и профсоюзного комитета на каждый год с включением их в годовой план работы школы.

4.2. Согласование сводной ведомости тарификации педагогических и руководящих работников, а также согласование распределенных администрацией доплат из стимулирующей и компенсационной частей оплаты труда.

4.3. Проведение рейдов по проверке санитарного состояния учреждения, воздушно-теплого режима, освещенности и подготовке к осенне-зимнему сезону.

4.4. При нанесении работнику школы оскорбления родителями ученика профсоюзный комитет и администрация школы при письменном обращении учителя в суд, выставляет от учреждения общественного представителя.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. Рабочее время сотрудников учреждения оговаривается правилами внутреннего трудового распорядка, согласованными с профкомом и утвержденными директором.

5.2. В учреждении установлен 6-ти дневный режим работы с одним выходным днём (воскресенье).

5.3. Работа в выходные дни запрещена. Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их личного письменного согласия. Оплата за работу в выходной или нерабочий праздничный день производится не менее, чем в двойном размере, или, по желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом; случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а выходной день переносится; и оплате не подлежит.

5.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ТК ст. 333).

5.5. Продолжительность рабочего дня:

а) педагогических работников 'устанавливается согласно тарификации, регламентируется составленным в соответствии с СанПин и согласованным с профкомом учреждения расписанием «с учетом обеспечения педагогической целесообразности и максимальной экономии времени педагога),

б) административно-хозяйственного персонала - устанавливается согласно ТК в соответствии с графиками сменности, с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели и регламентируется приказом по учреждению в начале каждого учебного года.

5.6. Начало рабочего времени учителя и продолжительность урока

оговаривается правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом школы.

5.7. Продолжительность урока в дни педагогических совещаний сокращается на 5 минут.

5.8. Продолжительность уроков в предпраздничные дни 35 минут (ст.95). Проведение внеклассных мероприятий, приуроченных к данной дате, проводятся днем раньше (по возможности).

5.9. График отпусков работников учреждения составляется до 1 декабря текущего года, согласовывается с профкомом. Продолжительность отпусков работников устанавливается согласно Трудового Кодекса (педагогических работников - 56 календарных дней, технического персонала - 28 календарных дней). Вне графика предоставляется очередной отпуск работникам в связи с получением путевки на лечение.

5.10. Соглашением между работником и работодателем может быть предусмотрено разделение отпуска на части.

5.11. Дополнительные отпуска:

а) техническому персоналу (заместителю директора по АХЧ, заведующей библиотекой) предоставляются по усмотрению администрации согласно ТК РФ

б) для решения социально-бытовых вопросов оговариваются в разделе «Социальные гарантии» настоящего КД.

6. Оплата труда

6.1. Директор по отношению к работникам учреждения; выступает в качестве работодателя.

6.2. Оплата труда каждого работника Учреждения производится в соответствии с «положением о системе оплаты труда работников муниципального общеобразовательного учреждения».

6.3. Выплаты доплат и надбавок производятся в соответствии с утверждёнными Положением о порядке распределения компенсационных выплат, Положением о порядке распределения стимулирующей части оплаты труда и действующими правовыми актами муниципального образования.

6.4. Предварительная тарификация на следующий учебный год производится до 1 апреля текущего учебного года в связи с корректировкой количества преподаваемых часов.

6.5. Работникам ежемесячно выдаются⁹ лицевые счета по заработной плате с расшифровкой начислений и удержаний.

6.6. Работодатель обязан своевременно информировать: об изменении условий оплаты труда.

6.7. Гарантии выдачи заработной платы оставить за работодателем (в связи с централизацией бухгалтерии).

6.8. Выдача заработной платы производится 2 раза в месяц до 15 и до 30, числа, внеплановые выплаты выделяются работникам по их заявлению в исключительных случаях в счет заработной платы. Выплата заработной платы производится на специальные карточные счета банковских карт. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днём выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.9. При несвоевременной выплате заработной платы работники могут опротестовать согласно ТК РФ аванс, начиная с 16 числа каждого месяца, заработная плата с 01-го числа следующего за расчётом месяца (ст. 142) в отношении работодателя.

6.10. Работники учреждения отказываются от забастовки при полном выполнении п. 7.8. (ст.4).

6.11. При присвоении впервые первой квалификационной категории производить единовременную выплату из стимулирующего фонда оплаты труда в размере МРОТ.

6.12. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст. 136). Если работнику своевременно не была произведена оплата отпускных, то работодатель, по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

7. Охрана труда и здоровья работников

7.1. Признавая приоритет жизни и здоровья работников работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечить работникам безопасные условия труда и считать обоснованным отказ работника выполнять работу в случае необеспечения для него безопасных условий труда (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с профкомом утверждать мероприятия по ОТ и ТБ.

7.1.3. Обеспечить обучение работников ОТ и ТБ. Ответственность возложить на зам. по АХЧ, медицинского работника, уполномоченного по ОТ, заведующих кабинетами, зам. по УВР и ВР.

7.1.4. 1 раз в год проводить экзамен по ОТ для заведующих особо опасными кабинетами, заместителям директора по УВР, ВР и АХЧ.

7.1.5. Обеспечить в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами температурный, воздушный, световой, водный режимы в учреждении.

7.1.6. Проводить техническую инвентаризацию здания и сооружений на соответствие их требованиям технике безопасности и санитарно- гигиеническим нормам и правилам.

7.1.7. Организовать и контролировать проведение за счёт средств Учреждения периодических медицинских осмотров (обследований) педагогических работников с целью охраны их здоровья, предупреждения и нераспространения заболеваний.

- 7.1.8. Не допускать к работе работников, уклоняющихся от прохождения мед. осмотра, (ст. 212 ТК РФ).
- 7.1.9. Принимать необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе по оказанию первой помощи пострадавшим.
- 7.1.10. Осуществлять обязательное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 7.1.11. Возмещать вред, причинённый работникам увечьем, профессиональным заболеванием, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей.
- 7.1.12. Способствовать организации дней здоровья.
- 7.1.13. Предоставлять отпуск (по желанию) женщинам с 5-ти месяцев беременности без сохранения заработной платы.
- 7.2. Работодатель вправе предъявить иск на возмещение ущерба к работникам, по вине которых произошло нарушение правил ТБ и возникла аварийная ситуация или произошла порча школьного имущества.
- 7.3. Материально ответственное лицо выплачивает сумму недостачи, если она выявлена в ходе текущей инвентаризации.
- 7.4. Расследование несчастных случаев на производстве производится администрацией и комиссией профкома в составе трёх человек.
- 7.5. В соответствии с договором медицинского страхования каждый работник отрасли должен быть обеспечен мед. страховым полисом и бесплатным прохождением специалистов, согласно перечню Минздрава.
- 7.6. Администрация своевременно обеспечивает выполнение мероприятий по охране труда согласно данного договора.
- 7.7. Контроль за выполнением мер по ОТ осуществляет уполномоченный по ОТ и профсоюзный комитет, которым администрация не вправе чинить препятствия в выполнении своих функций.

8. Гарантии и компенсации, связанные с расторжением трудового договора

- 8.1. При принятии решения о сокращении численности или штата работников учреждения и возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктом 2 ст. 81 ТК РФ уведомить в письменной форме профсоюзный комитет учреждения не позднее, чем за 2 месяца до; начала проведения соответствующих мероприятий.
- 8.2. В случае принятия решения о массовом высвобождении работников образовательного учреждения, реорганизации или ликвидации образовательного учреждения, уведомить профсоюзный комитет учреждения за 3 месяца, в

соответствии со ст. 82 ТК РФ.

8.3. При сокращении штатов, преимущественное право работы предоставляется работодателем согласно статьям 179-181 ТК РФ. Помимо указанных лиц, преимущественное право на работу; имеют работники предпенсионного возраста

(2 года до пенсии).

8.4. Лица, уволенные по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение при открывшихся вакансиях.

8.5. Прием на работу, увольнение осуществляется в соответствии с ТК РФ.

8.6. Изменение условий трудового договора (нагрузки, режима работы, условий труда) возможны в случаях взаимного согласия сторон, согласно ТК РФ.

9. Разрешение трудовых споров

9.1 Для разрешения коллективных и индивидуальных споров создать комиссию по трудовым спорам.

9.2. Каждый работник имеет право подать заявление или жалобу в комиссию по возникшему трудовому спору с работодателем.

9.3. Комиссия по трудовым спорам работает согласно ст. 398-418 ТК РФ.

9.4. Максимальный срок рассмотрения трудовых споров один месяц со дня письменного обращения (ст.400 ТК РФ).

Ю.Социальные льготы и гарантии

10.1. Для решения социально-бытовых вопросов, связанных с семейными и другими уважительными обстоятельствами предоставляются кратковременные отпуска, из них один день оплачиваемый:

- а) переезд на новое место жительства - 1 день;
- б) для проводов детей в армию - 1 день;
- в) родителям первоклассников - 1 день(1 сентября),
- г) в связи с рождением ребёнка (отцу) - до 5 дней;
- д) для ликвидации аварии в доме (с предоставлением документа) - 1 день и не более 1 раза в год;
- е) в связи со смертью близких родственников(родители, супруг, дети) -до 5 дней;
- ж) в связи со своей свадьбой - до 5 дней;
- з) в связи со свадьбой детей -1 день.

10.2.Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется.

- а) работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней,
- б) родителям и жёнам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении

обязанностей военной службы, лицо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней (ст. 128 ТК РФ),

в) педагогическим работникам образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ).

10.3. Отпуск с сохранением заработной платы предоставляется: а) работникам, совмещающим работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, среднего профессионального образования (с оплатой проезда к месту учёбы 1 раз в год) - ст. 173, 174, 177 ТК РФ;

б) работникам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами (4 дня в месяц)

в) отдельным педагогам по решению государственного или муниципального органа управления образованием (до 30 календарных дней) для работы над созданием новых программ, учебников и учебных пособий (ст.17 закон Пермского края от 12.03.2014 №308-ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края»;

г) библиотекаря - до 12 рабочих дней по представлению заместителя директора, курирующего данное направление (Письмо министерства образования Российской Федерации от 23.03.2004 г. №14-51-70713 «Примерное положение о библиотеке общеобразовательного учреждения»),

д) кратковременные творческие командировки - до 5 дней.

10.4. Оплачиваемые дни предоставляются за работу без б/листов -3 дня (ст.116 ТК РФ)

10.5. Согласно статьи 116 ТК РФ работник вправе ежегодно брать 3 дня дополнительного отпуска (без предоставления мед. документа, по заявлению) без права предоставления дней за работу без больничного листа.

10.6. Предоставление путевки на лечение работнику обязывает администрацию предоставлять очередной отпуск в удобное для работника время.

10.7. Все неиспользованные отгулы в течение года считаются недействительными с началом нового учебного года.

10.8. Выпускникам учреждений высшего и среднего профессионального образования (по очной форме обучения) при поступлении на работу по полученной специальности выплачивается пособие в размере 50000 рублей и устанавливается ежемесячная надбавка в течении 3-х лет в размере 2600 рублей. Единовременное пособие выплачивается один раз по первому месту работы после окончания указанного в настоящем пункте образовательного учреждения. Единовременное пособие выплачивается при следующих условиях: трудоустройство в указанной в настоящей части образовательной организации является первым после окончания обучения в организации высшего или среднего профессионального образования; принятие педагогическим работником обязательства отработать в указанной в настоящей части образовательной

организации три года со дня заключения трехстороннего договора о предоставлении единовременного пособия между педагогическим работником, органом управления образования муниципального района (городского округа) (уполномоченным исполнительным органом государственной власти Пермского края в сфере образования) и указанной в настоящей части образовательной организацией' (далее - договор о предоставлении единовременного пособия). В случае прекращения трудового договора с образовательной организацией до истечения трех лет со дня заключения договора (за исключением случаев прекращения трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части 1 статьи 77, пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6, 7 части 1 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации) часть единовременного пособия в размере, пропорциональном неотработанному периоду, подлежит возврату в бюджет Пермского края. Порядок выплаты и возврата единовременного пособия и форма договора о предоставлении единовременного пособия утверждаются нормативным правовым актом Правительства Пермского края; (Ст. 22 Закон Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края».)

10.9. Выпускникам, окончившим с отличием учреждения высшего и среднего) профессионального образования (по очной форме обучения) и поступившим на работу по полученной специальности, в течении одного года со дня окончания образовательного учреждения дополнительно устанавливается ежемесячная надбавка в размере 1300 рублей. (Ст. 22 Закон Пермского края от 12.03.2014 № 308-ПК «О регулировании отдельных вопросов в сфере образования Пермского края».)

10.10. Производить единовременные выплаты из фонда оплаты труда Учреждения к профессиональному празднику - Дню учителя.

10.11. Все локальные, нормативные акты, ухудшающие положение работника по сравнению с настоящим КД и ТК РФ являются недействительными (ст.8)

11. Распределение профсоюзного фонда

11.1. Профсоюзный фонд распределяется профсоюзным комитетом на заседаниях профкома. Социальная поддержка, осуществляемая за счёт средств профсоюзного бюджета, распространяется только на членов профсоюза.

11.2. Профсоюзный фонд распределяется на:

- 1) Материальную помощь - до 3500 рублей (по заявлению).
- 2) Юбилеи (выходящих на пенсию) 50, 55, 60, 65 лет - до 2000 рублей. ,
- 3) Свадьба и рождение ребенка - до 1000 рублей.
- 4) Похороны близких родственников - до 2000 рублей.
- 5) На культурно-массовые мероприятия (по смете).
- 6) В случае временной нетрудоспособности выделение материальной помощи на приобретение лекарств - до 1500 рублей.

12. Контроль и ответственность за выполнение КД

12.1. Контроль за выполнением КД производится непосредственно сторонами социального партнёрства, заключившими КД (ст. 51).

12.2. Отчет о выполнении КД рассматривается совместно администрацией и профсоюзным комитетом учреждения не реже 1 раза в год.

12.3. В период действия настоящего КД стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных споров, использовать всевозможные пути для устранения причин возникновения конфликтов.

12.4. При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении положений КД стороны несут ответственность в установленном законом порядке.

12.5. При выполнении администрацией всех положений КД профсоюзный комитет обязуется обеспечить стабильность в работе педагогического и административно-хозяйственного коллективов учреждения.