

Управление образования
МО «Иволгинский район»

Коллективный договор

Муниципального автономного учреждения
Иволгинская средняя общеобразовательная школа
Иволгинский район Республики Бурятия
На 2022-2025 года


Директор школы


С.В.Дементьев

Председатель первичной профсоюзной
организации школы


Ринчинова Р.Р.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР ПРОШЕЛ
УВЕДОМИТЕЛЬНУЮ РЕГИСТРАЦИЮ В
ОТДЕЛЕ ЭКОНОМИКИ И ИНВЕСТИЦИЙ
АМО «ИВОЛГИНСКИЙ РАЙОН»
РЕГИСТРАЦИОННЫЙ № 1
ОТ «12» января 2022г.
НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА БУРЮХАЕВ Г. В.
ПОДПИСЬ 

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 2022года

Руководитель органа по труду _____

I Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МАОУ Иволгинская СОШ с другой стороны, именуемыми в дальнейшем сторонами.

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

1.2.

К

оллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения 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, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности; принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского осмотра при заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника 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 установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ К1052 от 13.09.94 (приказ Министерства образования РФ К360 от 20.09.94);
- объединения в профессиональные союзы; ,
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

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

а) мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;

- приказы о награждениях работников;
 - приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2, ст. 81, п. 3, подп. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;
 - другие документы, содержащие нормы трудового права;
- б) обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.
- в) получение информации по распределению ФОТ и распределению сэкономленных средств.
- 1.5 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,
- 1.6 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.7 Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.
- 1.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.
- 1.9. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.
- 1.10. Стороны осуществляют контроль выполнения коллективного договора.. Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о выполнении коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

II Прием и увольнение работников

При приеме на работу администрация обязуется:

- 2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.
- 2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.
- 2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:
- 2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:
 - по инициативе работодателя;
 - для замены временно отсутствующего работника, за которым по Закону сохраняется место работы;
 - для выполнения сезонной работы
- 2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией.
- 2.6. В случае приема на работу с 3 -месячным испытательным сроком указать это в

трудовом договоре.

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

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

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

2.10. 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).

III 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», должна сохраняться преимущественность преподавания предметов в классах. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

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

3.3. Руководитель образовательного учреждения обязан проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 20 мая текущего года.

3.4. Руководитель образовательного учреждения обязан своевременно проводить работу уточненного стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск. Каждое МО учителей формирует заявку на учебную нагрузку в срок до 25 мая каждого года. Каждый учитель ознакомливается с учебной нагрузкой под роспись в присутствии руководителя ШМО, директора и заместителя директора по учебно-воспитательной работе, в срок до 30 мая каждого месяца.

3.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

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

3.8. Руководитель образовательного учреждения обязан обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в

установленный законом срок и учитывать мнение представителя профсоюзного комитета при подаче представления на соответствие занимаемой должности.

IV Организация труда, режим работы, время отдыха

\Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1 Установить 5-дневную рабочую неделю для учителей всех классов, выходной день суббота, воскресенье.

4.2 Начало работы в 8.00. Перерывы между уроками (перемены) от 10-20 минут.

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

4.3. для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность, рабочего времени не более 36 часов в неделю.

4.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти (или триместра). Расписание составляется с учетом требований СанПиНов и рационального использования времени учителя.

4.5. 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.

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

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

4.8. 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 Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители.

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

4.11. 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.

4.12. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ К1052 от 13.09.1994 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». Всем педагогическим работникам 64 календарных дней; техническим работникам — 36 календарных дней.

4.13. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязала 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.

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

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

4.17 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;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без метири в возрасте до 14 лет.

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

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

4.19 Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 3 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени.

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

4.21 Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с Постановлением РФ ч884 от 11.12.2002

4.22 При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

4.23 Предоставлять работникам без сохранения заработной платы в следующих

случаях;

- при рождении ребенка в семье 3 рабочих дня;
- в связи с переездом на новое место жительства 3 рабочих дня;
- для проводов детей в армию 3 дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) 5 дней;
- на похороны близких родственников 10 дней
- работающим пенсионерам по старости 10 дней;
- работающим инвалидам 10 дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации дней и членам профкома 7 дней;

\- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при использовании ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы 5 дней;

\4.23 В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

V Оплата и стимулирование труда

5.1. Оплата труда педагогических работников учреждения осуществляется на основе положения новой системы оплаты труда. (Постановление администрации муниципального образования «Иволгинский район» от М229 от 24 января 2008 года, «О переходе общеобразовательных учреждений на новую систему оплаты труда», Приказа МБУ управления образования Иволгинского района Х 18-а от 30 января 2008 года «О переходе общеобразовательных учреждений на новую систему оплаты труда с 01.04.2008 г.»).

5.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс, производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно подушевого финансирования.

5.3. ФОНД оплаты труда (ФОТ) состоит базовой части (ФОТ) и стимулирующей части (ФОТст) и распределение среди педагогических работников.

5.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого персонала;
- педагогических работников, осуществляющих образовательный процесс;
- других педработников (социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватели ОБЖ и др.);
- учебно-вспомогательного персонала;
 - младшего обслуживающего персонала (уборщики, дворники, водители и др.)

5.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда от общего фонда оплаты труда

распределяется на всех педработников учреждения согласно «Положению о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда»

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

- при выходе на пенсию по возрасту
- при рождении ребенка
- в случае длительного лечения (операции) _
- многодетным родителям
- членов профсоюзного комитета;
- младшего обслуживающего персонала;
- премирование работников

Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится государственно-общественным органом (Управляющим советом) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом ежемесячно.

5.7. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется государственно-общественным органом (Управляющим советом) по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. Педагогическим работникам, имеющим правительственные, отраслевые награды, знаки отличия, производить ежемесячные доплаты в соответствии с новой системой оплаты труда,

5.9. Молодым педагогам (со стажем работы до 3-х лет) производить ежемесячные доплаты к окладам в размере 30 % в первые три года.

5.10. Работникам, при выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, производится оплата труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.11. Производить доплаты за счет стимулирующей части фонда оплаты труда ежемесячно педагогическим работникам, принявшим участие в конкурсах «Учитель года», «Классный руководитель года», руководитель методических объединений.

5.12. Производить премирование работников школы по результатам труда в конце финансового года при наличии средств.

5.13. Заработная плата выплачивается два раза в месяц по безналичному расчету. Дата выдачи заработной платы установить 10 (стимулирующая часть) и 25 (заработная плата) для педагогического состава, для работников МОП - 25 числа каждого месяца.

5.14. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путём перечисления на указанный работником счёт в банке по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

5.15. 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). Дата выдачи расчетных листов до 15 числа каждого месяца.

5.16. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и

утверждает «Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда».

5.17. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние двенадцать календарных месяцев путем деления начисленной заработной платы на 12 и на 29,4 (среднемесячное число календарных дней) и умножается на количество дней отпуска.

(в редакции Федерального закона от 30.06.2006 390-ФЗ)

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

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

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

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

VI Охрана труда и улучшение условий работающих

6.1. 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
- организывает ежегодные медицинские обследования, прохождение флюорографии для работников учреждения
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда и ведет нуждающихся в санаторно-курортном лечении и отдыхе (совместно с комиссией по социальному страхованию) и ходатайствует перед окружной комиссией по с/с по вопросу обеспечения сотрудников путевками

• оздает санитарные посты с аптечками, укомплектованными наборами лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.2 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:

- рганизацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

-

аспределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- О
ценку состояния условий труда на рабочих местах;
- П
роведение паспортизации условий труда и обучения;
- С
воевременное расследование несчастных случаев.

6.3 Распределить функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать председателя ПК.

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

6.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

6.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

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

6.9. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

6.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме.

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

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

6.13. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.14. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 15 градусов работа учреждения может быть остановлена.

6.15. А
дминистрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

VII Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администраций школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения

изменений 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).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

7.3. Коллективный трудовой спор—это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398—418).

7.5. В период действия настоящего (коллективного договора) профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

VIII Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора

8.1 Выступая представителями работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по все разделам коллективного договора.

8.2 Администрация обязуется:

- Производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных 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 течении в течении семи дней в календарном году;
- Обеспечить участие председателя профсоюзного комитета в совещаниях при директоре.

Профсоюзный комитет имеет право на контроль соблюдения администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3 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.

8.4 Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии со ст.81 п2 п/пб, профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

IX Срок действия и формы контроля выполнения коллективного договора

Коллективный договор вступает в силу с момента его регистрации в органах по труду и социальной защите. Срок действия договора 3 года.

Договор может быть продлен на следующий срок, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать и 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 не может быть более трех лет.

Контроль выполнения обязательств коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о выполнении коллективного договора перед профсоюзным комитетом один раз в год.

За 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 принятии, внесении изменений и дополнительном коллективном договоре, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

X Приложение к коллективному договору

Приложения 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

Положение о распределении стимулирующей части оплаты труда.

Соглашение по технике безопасности и охране труда

