


Утверждаю
Директор МБОУ «Северомуйская СОШ»
Онгориев Р.Э.
« 06 » июля 2018г



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Северомуйская средняя общеобразовательная школа»
на 2018-2021 годы

Согласовано
Председатель
профсоюзного комитета
МБОУ «Северомуйская средняя
общеобразовательная школа»


Чиркова М.А.
подпись Ф.И.О.

« 06 » июля 2018г.

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в органе по труду
Администрации «Северомуйский район»
Республики Алтай от « 06 » июля 2018 г.




Шикхарова М.М.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ «Северомуйская средняя общеобразовательная школа».

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда.

1.3. Сторонами КД являются:

работники учреждения, в лице председателя профсоюзного комитета (далее профком) Чирковой Марины Анатольевны

работодатель в лице его представителя – директора Онгориева Рудольфа Эрдыниевиича.

1.4. Действие настоящего КД распространяется на всех работников учреждения.

1.5. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения КД, содействовать его реализации.

1.6. КД сохраняет действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.7. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.8. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.9. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами и принимаются по взаимному согласию.

1.10. КД вступает в силу с момента его подписания сторонами. Перечень локальных нормативных актов (ЛНА), содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка

1.11. Стороны имеют право продлить срок действия коллективного договора на срок не более трех лет.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Содержание трудового договора (ТД), порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим КД.

2.2. ТД заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

ТД является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. ТД с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный ТД может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий его выполнения.

2.4. В ТД оговариваются существенные условия ТД, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льгот компенсаций

и др. Условия ТД могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ)

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учётом мнения (по согласованию) профкома. Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в ТД 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 администрации с основной работы и с учетом мнения (по согласованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения учебной нагрузки в новом учебном году. Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их нагрузкой на новый учебный год.

2.6. При установлении учебной нагрузки на новый год учителю, для которого данное учреждение является местом основной работы, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителю в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем году, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

2.7. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другим учителям.

2.8. Учебная нагрузка на выходные, нерабочие праздничные дни не планируется.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с установленной в начале учебного года, или оговоренной в ТД 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 той же местности на срок до одного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, карантин и в других случаях);

➤ восстановления на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

➤ возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком 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.

2.10. По инициативе работодателя изменение существенных условий ТД допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда

(изменение числа классов – комплектов, групп или количества обучающихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и

т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий ТД допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами не зависящими от воли сторон. О введении существенных условий ТД работник должен быть уведомлен в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. При сокращении численности или штата работников организации преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении ТД с работником ознакомить его под роспись с настоящим КД, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными ЛНА, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение ТД с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными ФЗ (ст.77 ТК РФ).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки.

3.3. Работодатель обеспечивает повышение квалификации работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года через систему учреждений дополнительного профессионального образования.

3.4. Работодатель создает условия для переподготовки педагогических работников по необходимым образовательному учреждению специальностям, при получении высшего образования, путем предоставления учебного отпуска в полном объеме с сохранением должностного оклада (ставки) за счет экономии фонда заработной платы или внебюджетных средств, в соответствии с ст.173-177 ТК РФ.

3.5. Работодатель создает условия для творческой, плодотворной работы методических объединений педагогических работников внутри образовательного учреждения.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. В образовательном учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя, выходные дни: суббота, воскресенье. Для сторожей устанавливается сменный режим работы в соответствии с графиком сменности, составленным администрацией школы, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

4.2. Нормальная продолжительность рабочей недели – 40 часов, для женщин устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

4.3. Режим работы для работников МОП устанавливается в две смены:

- первая смена с 8.00 час. до 15.00 час.
- вторая смена с 13.00 час. до 20.00 час.
- режим рабочего времени:

4.4. Сетка занятий составляется администрацией школы исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся.

4.5. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами образовательного учреждения.

4.6. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

4.7. Работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 28 календарных дней. Поварам предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за вредные условия труда 6 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный основной оплачиваемый отпуск сроком 56 календарных дней. Всем работникам дополнительный отпуск за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях 16 календарных дней. (ст.115, 116 ТК РФ). Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым директором по согласованию с профкомом до 5 января текущего года.

4.8. Работникам образовательного учреждения предоставляются отпуска без сохранения заработной платы в соответствии с требованиями ст. 128 ТК РФ.

4.9. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а также детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком 14 дней в соответствии со ст.263 ТК РФ.

4.10. Педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года на основании ст.335 ТК РФ.

4.11. Работникам образовательного учреждения, совмещающим работу с обучением без отрыва от работы, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с требованиями ст. 26 ТК РФ

4.12. Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

4.13. За дежурство в праздничные и выходные дни работникам предоставляются отгулы в каникулярное время по согласованию сторон.

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

5. Стороны исходят из того, что:

5.1. Оплата труда работников образовательного учреждения осуществляется в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений, положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, штатным расписанием и сметой расходов.

5.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования, а также полученным квалификационным разрядом по итогам аттестации.

5.3. Тарификация на новый учебный год утверждается директором не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профкомом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

5.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с методикой формирования фонда оплаты труда общеобразовательных учреждений, положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования, положениями о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда и включает:

- оплату труда исходя из должностных окладов
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда;
- 5.5. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:
 - при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
 - при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения;

При наступлении у работника права на изменение ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или в другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из нового размера ставки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.6. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

5.7. Наполняемость классов 25 человек является предельной нормой обслуживания в конкретном классе.

5.8. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

5.9. Выплата заработной платы в образовательном учреждении производится 2 раза в месяц: 5 и 20 числа месяца.

Заработная плата по заявлению работника перечисляется, согласно установленного порядка, на расчетный счёт получателя. Заработная плата работников устанавливается, исходя из тарифных ставок, стоимости ученико-часа, учебной нагрузки, доплат и надбавок. При этом выплачивается районный коэффициент 70%, северные надбавки 50%.

5.10. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

5.11. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.12. Оплата труда работников, совмещающих должности, заменяющих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, по согласованию между работодателем и работником ст.151 ТК РФ.

5.13. Размер месячной заработной платы Работникам, отработавшим норму рабочего времени и выполнившим нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже МРОТ (установленного Федеральным законом) увеличенного на районный коэффициент и процентную надбавку за стаж работы в районах, приравненных к районам Крайнего Севера.

6. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам.

6.2. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечными фондами школы в образовательных целях.

6.3. Содействует обеспечению работников санаторно-курортными путевками за счет средств социального страхования и средств добровольного медицинского страхования.

6.4. Содействует обеспечению детей работников образовательного учреждения путевками в летние оздоровительные лагеря за счет средств социального страхования.

6.5. Оплачивает коммунальные услуги педагогическому составу в пределах отчислений в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.6. Оплачивает работнику проезд к месту проведения отпуска и обратно 1 раз в 2 года (ст.325 ТК РФ) согласно Решению шестой очередной сессии районного Совета депутатов от 27.11.2007г. № 97 «Об установлении гарантий и компенсаций работникам администрации, Совета депутатов и учреждений муниципального образования «Муйский район».

6.7. Компенсирует расходы, связанные с переездом (ст. 326 ТК РФ) на новое место жительства.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ). Для реализации этого права выполнять соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроком их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Проводить со всеми работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Проводить проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.4. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил инструкций по охране труда.

7.5. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в составе которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.6. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.7. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.8. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по ТД от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с ФЗ.

7.9. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.10. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.11. Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013г № 426-ФЗ.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА

8. Профком обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующей части фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

- 8.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.
- 8.5. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- 8.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- 8.7. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и суде.
- 8.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособия по обязательному социальному страхованию.
- 8.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- 8.10. Осуществлять общественный контроль за своевременным полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 8.11. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 8.12. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации по проведению специальной оценки по условиям труда рабочих мест, охране труда и других.
- 8.13. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.
- 8.14. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.
- 8.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон.

Стороны договорились, что:

9.1 Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проектов коллективного договора и его заключения по решению сторон

(трудового коллектива и администрации) образуется комиссия из представителей сторон наделенная определенными полномочиями.

Представители сторон, получившие уведомление в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения уведомления.

9.2. Стороны должны предоставлять друг другу не позднее двух недель со дня получения соответствующего запроса имеющуюся и у них информацию, необходимую для ведения переговоров.

9.3. Участники коллективных переговоров не должны разглашать полученные сведения.

9.4. Сроки, место и порядок проведения коллективных переговоров определяются представителями сторон, являющихся участниками указанных переговоров.

9.5. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров

стороны должны подписать коллективный договор на согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий.

9.6. Выполнение условий коллективного договора контролируется профсоюзным комитетом.

9.7. Выполнение условий коллективного договора заслушивается 2 раза в год, на производственных совещаниях.

ПРИЛОЖЕНИЯ

к коллективному договору МБОУ «Северомуйская средняя общеобразовательная школа»:

1. Правила внутреннего трудового распорядка для работников МБОУ «Северомуйская СОШ»

2. Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования

3. Положения о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Северомуйская средняя общеобразовательная школа»

Буряад Улас
«Муяын аймаг» гэһэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан
Нютагай засагай юрэнхы болбосоролой бюджетэй эмхи зургаан
«Северомуйскын юрэнхы болбосоролой дунда хургуули»

П Р И К А З

08.07.2021 года

№ 88а

п.Северомуйск

О продлении действия коллективного договора

В связи с тем, что 06.07.2021г. истек срок коллективного договора МБОУ «Северомуйская СОШ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продлить действия коллективного договора МБОУ «Северомуйская СОШ» с 06.07.2021г. по 30.05.2022г.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора школы



Н.Б. Быкова