


Министерство образования Российской Федерации
Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 1 им. Игоря Прокопенко
города Гвардейска»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
между администрацией и работниками
МБОУ «Средняя школа № 1
им. Игоря Прокопенко
города Гвардейска»
на период с 2017г. по 2020г.

Регистрационный номер
№ 0239.14.08.92300.92310.00010
Инспектор отдела социально-трудовых
отношений ГКУ КО «Центр занятости
населения Калининградской области»
« 27 03 2017г.
 /А. Г. Сеньковский/

Утверждён и рассмотрен
на собрании трудового коллектива.
Протокол № 4 _____
от « 20 » 02 _____ 2017 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».
- 1.2. Работники школы доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.
- 1.3. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения работодателя и работников, обязательства и ответственность сторон.
- 1.4. Коллективный договор признаёт исключительное право руководителя учреждения на:
 - ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
 - поощрение работников по результатам труда;
 - 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 освидетельствования при заключении трудового договора.
- 1.5. Коллективный договор признаёт 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 объёме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
 - сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
 - отпуск, продолжительность которого установлена Федеральным Законом РФ № 466-ФЗ от 14.05.15г. и Приказом Министерства образования и науки РФ № 644 от 31.05.16г.;
 - объединение в профессиональные союзы;
 - защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
 - обязательное социальное страхование.
- 1.6. Работодатель признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- ☑ мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - положения о системе оплаты и стимулирования труда работников;
 - график отпусков;
 - форма расчётного 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;
 - ☑ обсуждение с директором школы вопросов о работе школы и внесения предложений по её совершенствованию.
- 1.7. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников школы, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.
 - 1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.
 - 1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
 - 1.10. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
 - 1.11. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет.
 - 1.12. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.
 - 1.13. Работодатель несёт ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.
 - 1.14. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.
 - 1.15. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.
 - 1.16. Профсоюзный комитет ежегодно отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Приём и увольнение работников

2.1. При приёме на работу работодатель обязуется:

- Заключать трудовой договор в письменной форме в 2 (двух) экземплярах, один из которых вручается работнику. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.
- Ознакомить работника с должностными обязанностями, необходимой установленной документацией.

2.3. В случае приёма на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.

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

2.5. Работодатель обязан предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.

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

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

2.8. 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 до одного года).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований Приказа Минобрнауки РФ от 22.12.2014г. №1601 (в ред. от 29.06.2016г.)

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

3.3. Работодатель обязан: проводить предварительную расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

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

3.5. Работодатель обязан: своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

- 3.6. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.
- 3.7. 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 объёма 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 двух недель непрерывной работы в течение календарного года).
- 3.8. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт учреждения.
- 3.9. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.
- 3.10. Работодатель **обязан**:
- своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.
 - обеспечить своевременное прохождение аттестации работников при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 3.11. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха.

- 4.1. Работодатель образовательного учреждения **обязуется**:
- Утверждать годовой календарный учебный график на каждый учебный год по согласованию с трудовым коллективом и советом школы.
 - Установить 5-тидневную рабочую неделю для учителей, работающих в 1-8 классах и 6-тидневную для учителей 9 – 11-х классов.
- 4.2. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня – **суббота и воскресенье**.
При 6-дневной – один выходной – **воскресенье**.
- 4.3. Начало работы I смены – 8.30. Начало работы II смены 13.20.

- 4.4. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, одна перемена 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.
- 4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю и распределяется следующим образом:
- 45% времени (18 ч.) – урочная деятельность;
 - 17,5% (7 ч.) – внеурочная деятельность (индивидуальная работа с учащимися);
 - 25% (10 ч.) – обеспечение учебного процесса;
 - 12,5% (5 ч.) – организационно-педагогическая деятельность.
- 4.6. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое составляется с учётом требований СанПиН и рационального использования времени учителя.
- 4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.8. Объем работы в каникулярное время не может быть выше объёма учебной нагрузки учителя, согласно тарификации.
- 4.9. 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 ещё 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.
- 4.10. Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал, администрация, библиотекарь работают по **40-часовой** рабочей неделе.
- 4.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день для следующих категорий работников: директор школы, его заместители, главный бухгалтер, бухгалтер.
- 4.12. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно только с письменного согласия работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.
- 4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Федеральным Законом РФ № 466-ФЗ от 14.05.15г. и Приказом Министерства образования и науки РФ № 644 от 31.05.16г. Всем педагогическим работникам **56** календарных дней; учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу – **28** календарных дней.
- 4.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Работодатель обязан

письменно предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала (Ст. 123 ТК РФ).

- 4.15. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее половины календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 4.16. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.
- 4.17. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.
- 4.18. Педагогические работники, 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 работы, должность, учебная нагрузка.
- 4.19. Предоставлять работнику школы, воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня по уходу за ребенком - инвалидом с сохранением среднего заработка.
- 4.20. На основании ст. 119 ТК РФ работникам с ненормированным рабочим днём ежегодно предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью:
 - заместителю директора школы по АХР – до 6 дней;
 - главному бухгалтеру, заместителю бухгалтера, бухгалтеру – до 5 дней.

5. Оплата и стимулирование труда

- 5.1. Заработная плата работникам школы начисляется согласно Положению о системе оплаты и стимулирования труда работников МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска» (Приложение № 2)
- 5.2. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведённых удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчётный листок). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета.
- 5.3. Заработная плата выдаётся два раза в месяц по следующим числам месяца 10 и 25.
- 5.4. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 37 ТК РФ.
- 5.5. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

5. Охрана труда и улучшение условий работающих

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

6.2. Работодатель:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодное прохождение флюорографии;
- 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;
- организует совместно с профсоюзным комитетом подготовку учреждения к новому учебному году;
- направляет сотрудников на обучение по охране труда;
- осуществляет учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н – 1;
- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производит соответствующие доплаты;
- обеспечивает работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;
- обеспечивает возможность получения сотрудниками горячего питания на платной основе;
- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима;
- проводит анализ заболеваемости и её причин;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются Соглашением по технике безопасности и охране труда. В соответствии со ст.226 ТК РФ работодатель обязан финансировать мероприятия по улучшению условий охраны труда в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции(работ, услуг).

6.4. Работодатель 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 ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объёме;
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.5. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6. Разрешение трудовых споров

- 7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя 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 работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам).
- 7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя.
- 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. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (статьи 398-418).
- 7.4. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включённым в данный договор при условии его выполнения.

7. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора

- 8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.
- 8.2. Работодатель обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт 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 председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.
- 8.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 8.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, работодатель принимает решения и издаёт локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения профсоюзного органа в соответствии с п.1.4 настоящего Коллективного договора.
- 8.5. Председатель профсоюзного комитета может быть уволен работодателем в соответствии со ст. 81, п. 2, подп. «б», п. 3, п. 5 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока его полномочий.

9. Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора

- 9.1. Настоящий Коллективный договор действует в течении 3 (трех) лет с момента его подписания.
- 9.2. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более 3 (трех) лет.
- 9.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.
- 9.4. Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет работодатель, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Работодатель отчитывается о ходе выполнения Коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее одного раза в год.
- 9.5. На срок действия договора, при условии выполнения работодателем всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.
- 9.6. Разногласия между работодателем и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.

10. Приложения к коллективному договору

10.1. 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.

10.2. К договору прилагаются:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников МБОУ «СШ № 1 им. И. Прокопенко гор. Гвардейска»;
- 3) Перечень профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение санитарной, специальной одеждой и СИЗ;
- 4) Перечень профессий, работа в которых дает право на бесплатное обеспечение смывающими и обезвреживающими средствами;
- 5) План мероприятий ежегодно реализуемых работодателем по улучшению и оздоровлению условий труда на 2017 год

Директор школы

Председатель профсоюзного комитета школы



Г.А. Гущина

М.Ф. Сидыч