

Коллективный договор

Муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа поселка Восход Балашовского района Саратовской области»
(полное наименование общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом)

на 2007 – 2010 годы

От работодателя:

Директор
общеобразовательного
учреждения

[Подпись]
/Романова О.К./



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

[Подпись]
/Бессоюзова М.А./
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе

по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « _____ » _____ 200 _____ г.

Руководитель органа по труду _____
(должность, Ф.И.О.)

Администрация Балашовского
муниципального района
Саратовской области
СЕКТОР ПО ОХРАНЕ ТРУДА
Пер. № 301-04 от 28.04.07

М.П.

[Подпись]

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МОУ «Средняя общеобразовательная школа поселка Восход», с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации МОУ СОШ поселка Восход и заключается работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных законах РФ «О коллективных договорах и соглашениях», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании», а также в законах Саратовской области «О социальном партнерстве» и «Об образовании».

1.3. Данный коллективный договор устанавливает минимальные социально-экономические гарантии и льготы работников и не ограничивает права работодателя в расширении этих гарантий и льготы при наличии собственного ресурсного обеспечения.

1.4. Стороны договорились, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме достигается только совместными условиями на основе развития и совершенствования работы образовательного учреждения, сохранения и укрепления трудового коллектива, обеспечением учреждения квалифицированными кадрами, улучшения материального положения работников, созданием безопасных условий труда, соблюдения требования законодательства об охране окружающей среды.

1.5. В течение срока действия коллективного договора любая из сторон вправе вносить дополнения и уточнения в него, на основе взаимной договоренности.

1.6. Ни одна из сторон не может в течение установленного срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнения принятых на себя обязательств.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение 2007/2010 годов до заключения нового коллективного договора или продления и дополнения настоящего коллективного договора.

1.8. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.9. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- администрация МОУ СОШ поселка Восход принимает локальные правовые акты в

пределах своей компетенции в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим коллективным договором. При принятии локальных нормативных актов администрация учитывает мнение представительного органа работников. (статья 8 ТК)

Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников, а так же локальные акты принятые без соблюдения установленного статьей 372 ТК порядка, учета мнения представительного органа работников не подлежат применению.

– требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.10. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями глав 10 – 13 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 от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 г. № 360);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;

– обязательное социальное страхование.

- 1.11. 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.
- 1.12. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.13. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

- 2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении когда «сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».
- 2.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.
- 2.3. Расстановка кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 мая текущего года.
- 2.4. Администрация обязуется своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 2.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.
- 2.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.
- 2.7. Администрация обязуется своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.
- 2.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок (с 15 апреля по 30 июня)
- 2.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха

Администрация образовательного учреждения обязуется:

- 3.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов, кроме 1-го класса.
- 3.2. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня – суббота и воскресенье. При 6-дневной – один выходной день – воскресенье.
- 3.3. Начало работы – 8 часов 30 минут. Перерывы между уроками (перемены) – по 10 минут, после 2 и 3 урока перемена – 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, т.к. оплата труда производится по астрономическим часам.
- 3.4. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
- 3.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.
- 3.6. При учебной нагрузке 1,0 ставки учителю предоставляется 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 проведения уроков.
- 3.7. Технические работники школы, администрация, лаборанты, библиотекари работают по 36 – часовой рабочей неделе.

- 3.8. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, предусмотренные Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 3.9. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.
- 3.10. Педагогическим работникам разрешается работать 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.
- 3.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители (по УВР, по ВР, по ОБЖ), вожатая.
- 3.12. Время отдыха
Общим выходным днем является воскресенье.
Нерабочими праздничными днями (в соответствии со ст. 112 ТК РФ) являются:
1 – 5 января – Новогодние праздники;
7 января – Рождество Христово;
23 февраля – День защитника Отечества;
8 марта – Международный женский день;
1 мая – Праздник Весны и Труда;
9 мая – День Победы;
12 июня – День России;
4 ноября – День народного единства.
При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.
- 3.13. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. Работа в выходной или праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере или по желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может предоставлен другой день отдыха.
- 3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001 г.), т.е. 56 календарных дней за полный год.
- 3.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.
- 3.16. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 3.17. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173 – 177 ТК РФ.
- 3.18. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.
- 3.19. Педагогические работники имеют право, через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на длительный отпуск сроком до 1 года. (статья 55 Закона «Об образовании» п.5)
- 3.20. Администрация обязуется контролировать правильность ведения больничных листов и своевременно предоставлять их к оплате.
- 3.21. Администрация обязуется своевременно выдавать работникам полисы обязательного медицинского страхования и продлять их действие.

4. Оплата и стимулирование труда.

- 4.1. Зарплата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда на коэффициент разряда работника.
- 4.2. Зарплата выплачивается по месту работы. По решению общего собрания, работники могут получать заработную плату по месту жительства по специальным картам.

- 4.3. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за последние 3 календарных месяца путем деления суммы начисленной заработной платы на 3 и на 29,6 (среднемесячное число календарных дней)
- 4.4. Удержание у работника заработной платы производится в соответствии со ст. 37 ТК РФ.
- 4.5. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.
- 4.6. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

5. Социальные гарантии и льготы.

Работодатель обязуется:

- 5.1. Соблюдать и предоставлять согласно ст.173-177 ТК РФ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением.
- 5.2. Выплачивать ежемесячную денежную компенсацию педагогическим работникам, независимо от объема учебной нагрузки, а также лицам, выполняющим педагогическую работу на условиях совместительства, для обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, предусмотренным действующим законодательством.
- 5.3. Выплачивать молодым специалистам надбавку к окладу в размере 15%, в соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 12 июля 2000 года №294, в течение первых 3-х лет после окончания ВУЗа, ССУЗа.
- 5.4. Установить согласно закону Саратовской области «Об образовании» надбавку к должностному окладу за почетные звания «Заслуженный учитель школы РСФСР», «Заслуженный учитель РФ» в размере одной ставки первого разряда.
- 5.5. Продлить срок действия квалификационной категории педагогическим и руководящим работникам в случае истечения срока ее действия во время:
 - длительной нетрудоспособности;
 - отпуска по уходу за ребенком;
 - длительной командировки на работу за границу;
 - отпуска до одного года в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании».
- 5.6. В случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогических и руководящих работников, которым до пенсии по старости осталось менее 1 года, сохранить имеющуюся у них квалификационную категорию до наступления пенсионного возраста.
- 5.7. Осуществлять надбавки и доплаты к ставкам и окладам работникам образования МОУ «Средней общеобразовательной школы поселка Восход» за счет бюджетных и внебюджетных средств согласно Приложению №1.
- 5.8. Выплачивать заработную плату на основе ЕТС в денежной форме, работникам не реже чем 2 раза в месяц.
- 5.9. Осуществлять систематические выплаты доплат и надбавок стимулирующего характера (ст. 135 ТК РФ) в соответствии с разработанными совместно с профсоюзным комитетом и производственным собранием положением о надбавках и доплатах (Приложение №1).
- 5.10. Своевременно знакомить работников школы с условиями оплаты их труда, с табелем учета рабочего времени, ежемесячно предоставляемом к оплате.
- 5.11. Установить отдельным работникам надбавки к тарифным ставкам в случае разделения рабочего дня на части с перерывом более 2 часов – 10 %, при занятии в две смены.
- 5.12. За выполнение работы, не свойственной должностным обязанностям, предоставлять 1 день отдыха.
- 5.13. Заработная плата, не полученная в связи со смертью работника, выплачивается членам его семьи, не позднее недельного срока со дня подачи документов (ст. 141 ТК РФ).

- 5.14. Производить изменение разрядов оплаты труда:
- при присвоении квалификационной категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при присвоении почетного звания – со дня присвоения.
- 5.15. Администрация по согласованию с представительным органом работников устанавливает следующие социальные льготы стимулирующего характера:-
- предоставление по дополнительному дню отдыха во время осенних, зимних и весенних каникул за внедрение инновационных методик, активное участие в работе педсоветов, методических объединений и т.п.
 - предоставлять 1 дополнительный день отдыха за работу в составе комиссий по приему обязательных выпускных экзаменов.
 - предоставлять 3 дополнительных дня отдыха в дни летних каникул за работу в течение учебного года без больничных листов.
 - в других случаях индивидуально в отношении к работнику по согласованию с представительным органом работников.
- Работники обязуются:
- 5.16. Силами профкома осуществлять контроль за соблюдением администрацией установленного законодательством порядка приема, перевода на другую работу и увольнения с работы.
- 5.17. Осуществлять проверку порядка ведения и хранения трудовых книжек.
- 5.18. Организовывать посещение больных в лечебных заведениях.
- 5.19. За качественное и добросовестное отношение к труду профкому и представителю от членов коллектива не состоящих в профсоюзной организации по решению производственного собрания ходатайствовать перед администрацией о поощрении учителей и других работников школы.

6. Охрана труда и улучшение условий для работающих.

- 6.1. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и 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;
- Своевременное расследование несчастных случаев.
При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.
- 6.2. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать Белоглазову Т.А., от администрации – директора школы Филиппову О.К.
- 6.3. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.
- 6.4. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.
- 6.5. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.
- 6.6. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.
- 6.7. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.
- 6.8. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в школе для работников возложены на директора.

- 6.9. Администрация:
- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на работе и профессиональных заболеваний;
 - организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов для работников учреждения;
 - не допускает работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
 - создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора.

- 7.1. Администрация обязуется включать председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечивать его участие в совещаниях при директоре.
- 7.2. Профсоюзный комитет имеет право осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 7.3. Профсоюзный комитет имеет право осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации работников.
- 7.4. Профсоюзный комитет имеет право на:
- мотивированное мнение по следующим локальным нормативным документам:
 - приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
 - приказы о награждениях работников;
 - приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 ТК РФ.
- 7.5. Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

8. Разрешение трудовых споров.

- 8.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования, предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ.
- 8.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
- 8.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ.
- 8.4. В период действия настоящего Коллективного договора профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии из выполнения.

9. Обязательное пенсионное страхование работников.

В целях обеспечения правам работников на обязательные пенсионные страхования, в том числе страховую и накопительную части трудовой пенсии по старости, страховую и накопительную части пенсий по инвалидности, страховую часть трудовой пенсии по случаю потери кормильца в соответствии с Федеральным законом от 15.12.2001 года №167-№ - «Об обязательном пенсионном страховании в РФ» работодатель обязан:

- 9.1. Производить уплату сумм авансовых платежей по страховым взносам в бюджет Пенсионного фонда РФ ежемесячно в срок, установленный для получения в банке средств на оплату труда со счетов страхователя на счета работников, но не позднее 16 числа, следующего за месяцем, за который начислены страховые взносы;

- 9.2. Организовать и содействовать работе комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»;
- 9.3. Вести учет, связанный с начислением и перечислением страховых взносов в указанный бюджет отдельно в отношении каждой части страхового взноса (на страховую, накопительную часть пенсии) по каждому работнику, в пользу которого осуществлялись выплаты;
- 9.4. Предоставлять в соответствующие органы Пенсионного фонда РФ документы, необходимые для ведения индивидуального (персонифицированного) учета, а так же для назначения (перерасчета) и выплаты обязательного страхового обеспечения;
- 9.5. Информировать работников о начисленных и уплаченных в их пользу страховых взносах;
- 9.6. Предоставлять работникам копии индивидуальных сведений, предоставленных в территориальные органы Пенсионного фонда России;

Профком обязан:

- 9.7. Участвовать в деятельности комиссии по внедрению на предприятии ФЗ «Об обязательном пенсионном страховании в РФ»
- 9.8. Производить разъяснительную работу в трудовом коллективе о сущности и задачах системы обязательного пенсионного страхования, об основных положениях пенсионного законодательства РФ.

10. Сроки действия и формы контроля за выполнением Коллективного договора.

- 10.1 Коллективный договор вступает в силу с 1 января 2007 года и действует по 1 января 2010 года.
- 10.2 Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявила намерения модифицировать или аннулировать его.
- 10.3 Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.
- 10.4 Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора. Срок продления не может быть более 3-х лет.
- 10.5 Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы.