

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И ТРУДОВЫМ
КОЛЛЕКТИВОМ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ШКОЛА №43»
НА 2018-2021 гг.

Рассмотрен и утвержден на собрании
трудового коллектива 26.10.2018г.
(Протокол № 3 от 26.10.2018г.)

Коллективный договор вступает
в действие с 27.10.2018г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА
И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
390035, г. Рязань, ул. Толстого, д. 10

Зарегистрировано *09.11.18*

№ *411*

Директор МБОУ «Школа № 43»

О.В. Лобан
О.В. Лобан



Представитель трудового
коллектива, сотрудник
МБОУ «Школа № 43»

И.В. Игнатченко
И.В. Игнатченко

г. Рязань

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1.ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Настоящий договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МБОУ «Школа № 43» г.Рязани, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники МБОУ «Школа № 43» доверяют и поручают представителям трудового коллектива представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор (КД) является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений на предприятии.

Договор признает исключительное право администрации планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает избранных представителей полномочными представителями трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

Представители коллектива признают свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создания хорошего морально-психологического климата.

1.3. Действие КД распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту прав их интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Отношения между сторонами регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а так же настоящим КД в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве о труде норм.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия КД и утверждается в качестве приложения к КД решением трудового коллектива.

1.6. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует в течении 3 лет (ст.43 трудового кодекса РФ)

1.7. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

1.8. Администрация и представители коллектива отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива один раз в год.

1.9. Подготовка проекта КД для обсуждения на следующий год должна быть завершена сторонами до 1 декабря текущего года.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

Администрация обязуется:

2.1. Обеспечить использование работников соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Уведомлять представителей коллектива и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении работников не менее чем за три месяца, если высвобождается 5 или более процентов численности состава.

2.3. Предоставить возможность повышения квалификации, переквалификации кадров, предоставлять учебные отпуска обучающимся в вузах без отрыва от производства.

2.4. В случае сокращения штатов отнести к льготной категории (ст. 179 Трудового кодекса РФ) лиц предпенсионного возраста, (которым осталось доработать до пенсии срок в один год), имеющим преимущественное право оставления на работе.

2.5. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки с участием представителей коллектива

2.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.7. Совместно с представителями коллектива готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

3. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ.

Администрация обязуется:

3.1. Заключать договор о приеме на работу в письменной форме. Срочный трудовой контракт заключается только на временную или сезонную работу.

3.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим коллективным договором под роспись.

3.3. Согласовывать с представителями коллектива прием работника на работу с испытательным сроком три месяца, главного бухгалтера – 6 месяцев (ст. 70 Трудового кодекса РФ).

3.4. Не допускать перевод работника на срочный договор без его письменного согласия.

3.5. В случае заключения срочного трудового договора считать возможным его досрочное расторжение при наличии у работника уважительной причины (болезнь ребенка, необходимость ухода за хронически больным членом семьи, беременность и т.д.).

3.6. Администрация обязуется обеспечить полную и стабильную занятость и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация обязуется:

4.1. Разработать совместно с представителями коллектива и утвердить на общем собрании Правила внутреннего трудового распорядка с

установлением режима проведения собрания трудового коллектива, родительских собраний.

4.2. Организовывать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время.

4.3. Разрабатывать расписание занятий не позднее чем за три дня до начала учебного года (четверти). Расписание составляется с учетом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.4. Разрабатывать и согласовывать с представителями коллектива должностные обязанности, инструкции на рабочем столе. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

4.5. Обеспечить по согласованию с представителями коллектива дополнительную плату или дополнительные отгулы, оплачиваемый отпуск за работу в выходные дни (праздничные) при условии согласия работника.

4.6. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов. Неполная учебная нагрузка, тек же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

4.7. Проводить расстановку кадров на новый учебный год с участием представителей коллектива не позднее 15 мая т.г.

4.8. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием представителей коллектива. Сроки проведения тарификации – до 15 сентября т.г.

4.9. Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск.

4.10. Составить график отпусков не позднее 2 недель до начала нового календарного года и ознакомить работника с ним не позднее чем за две недели до его начала, согласовав дату начала отпуска с представителями коллектива (ст. 123 Трудового кодекса РФ)

4.11. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки на отдых (по медицинским показаниям).

4.12. В соответствии с действующим законодательством минимальный отпуск устанавливается в 28 рабочих дня для непедагогических работников школы и 48 рабочих дней (56 календарных дней) для всех педагогических (ст. 115 Трудового кодекса РФ).

4.13. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск (отгул) на срок:

- 3 календарных дня – сотрудникам, не имеющим больничных листов в течение учебного года.

4.14. Предоставить дополнительный оплачиваемый отпуск заместителю директора по АХР и главному бухгалтеру в зависимости от стажа работы в учреждениях системы образования г.Рязани.

- свыше 3 лет - 2 календарных дня
- свыше 5 лет - 4 календарных дня
- свыше 10 лет - 6 календарных дней
- свыше 20 лет - 8 календарных дней.

Основание: Решение Рязанской городской Думы от 26 июня 2008г. №361-1.

4.15. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.

4.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

5.1. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об их использовании не реже одного раза в полугодие.

5.2. Выплату зарплаты производить 2 раза в месяц: 8-го и 23-го числа каждого месяца.

5.3. Разработать совместно с представителями коллектива и утвердить на общем собрании Положение о премировании.

5.4. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчётного листка с указанием начислений и удержания из заработной платы.

5.5. Порядок и условия премирования работников образовательного учреждения по результатам труда, включая показатели эффективности труда для основных категорий работников образовательного учреждения, устанавливаются в коллективных договорах или локальными нормативными актами работодателя, органа работников образовательного учреждения. Размер надбавок и доплат максимальными размерами не ограничиваются. (Письмо Мин образования РФ от 09.04.93г. №678-м).

5.6. При наличии внебюджетных средств производить единовременные доплаты работникам, добившимся высоких результатов в труде, а также при выходе на пенсию по возрасту, при рождении ребенка, для лечения, одиноким родителям.

5.7. Конкретные размеры поощрительных выплат и премий работникам образовательных учреждений определяются в соответствии с коллективным договором или локальными нормативными актами работодателя, принятыми с учетом мнения представителей коллектива или иного представительного органа работников учреждения и с учетом мнения органов, обеспечивающих государственно-общественный характер управления образовательным учреждением.

5.8. Изменение места и срока выдачи зарплаты возможно лишь с письменного согласия работника.

5.9. Осуществлять работникам доплату в размере 12% за вредные условия труда (работа на компьютере).

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

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда работников и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение работ по охране труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей и специалистов школы в соответствии с установленными требованиями.
- своевременное расследование несчастных случаев.

6.1. Возложить ответственность за охрану труда на специалиста по охране труда.

6.2. Совместно с представителями коллектива проводить оценку состояния условий труда на рабочих местах.

6.2. Организовать совместно с преподавателями коллектива подготовку учреждения к новому учебному году.

6.4. Обеспечить выполнение соглашения по охране труда в полном объеме.

6.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда, проводить инструктирование и обучение работников по охране труда в соответствии с законодательством по охране труда.

6.6. Направлять на обучение по охране труда лиц, ответственных за охрану труда в соответствии с действующим законодательством по обучению.

6.7. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев в школе, оформлять их актом.

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

6.9. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, средствами индивидуальной защиты, моющими средствами в соответствии с нормами.

6.10. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

6.11. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного, светового режима. При температуре воздуха ниже 30°C работа учреждения может быть приостановлена.

6.12. Проводить анализ заболеваемости и её причин ежеквартально.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ

7.1. Рассмотрение и разрешение индивидуальных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 60 Трудового кодекса.

7.2. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров осуществляется в соответствии с главой 61 Трудового кодекса.

8. ПРАВА ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ КОЛЛЕКТИВА ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, представители коллектива принимают на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

8.2. Администрация обязуется: включить представителей коллектива в состав аттестационной комиссии, обеспечить их участие в совещаниях при директоре.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор вступает в силу с 27.10.2018 года и действует по 26.10.2021 года.

Контроль за выполнением обязательств КД осуществляет администрация, представители коллектива и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора не менее одного раза в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, представители коллектива обеспечивают стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

В данной книге пронумеровано и
прошнуровано восемь

8 листов

Директор школы МБОУ «Школа №43»
О.В. Лобан



