

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

администрации и трудового коллектива
МБОУ СОШ №1
с. Доброе
Добровского муниципального района
Липецкой области
на три (года)
с 02 декабря 2020г. по 02 декабря 2023г.

принят на общем собрании
трудоого коллектива
МБОУ СОШ №1 с. Доброе

« 27 » ноября 2020г.

Директор МБОУ СОШ №1
с. Доброе



Иванов А. Н.

« 27 » / 11

Председатель профкома



Курляев В. В.

« 27 » / 11

Зарегистрировано в администрации Добровского муниципального района от 02.12. 2020г. № 75

Координатор трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений С. Гладышев



I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1. Настоящий договор заключен между трудовым коллективом в лице председателя профкома Курляева В. В., с одной стороны и администрацией в лице директора школы Шаталова А. Н. с другой стороны, именуемым в дальнейшем сторонами.
2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и коллектива, обязательства и ответственность сторон перед трудовым коллективом.
3. Действия коллективного договора распространяются на всех работников школы, гарантируют защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.
4. Отношения между сторонами регулируются коллективным договором, действующим законодательством Российской Федерации.
5. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждается в качестве приложения к коллективному договору трудового коллектива.
6. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.
Администрация направляет в 7-дневный срок подписанный сторонами договор в орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»).
7. Подготовка проекта коллективного договора для обсуждения на очередной год должна быть завершена сторонами до 02 декабря текущего года.

II. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН

1. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто только совместными усилиями, направленными на повышение эффективности учебного процесса, сохранение рабочих мест, повышение материального благосостояния каждого работника.
2. Администрация обязуется не реже двух раз в год проводить собрания трудового коллектива с отчетом о деятельности школы в рамках выполнения коллективного договора.

III. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

1. С каждым вновь принятым работником учреждения образования администрация заключает в письменном виде трудовой договор с указанием должности, должностных обязанностей, условий оплаты труда. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под личную роспись.
2. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников и штата, рассматриваются с предварительного уведомления профкома. Работники, подлежащие увольнению уведомляются письменно не позднее чем за два месяца.
3. Увольнение по сокращению численности работников и штата производится строго в соответствии со ст. 81 ТК РФ.
4. Женщинам, имеющим ребенка-инвалида до 18 лет, предоставлять один дополнительный день отдыха в неделю с оплатой за счет средств соцстраха.
5. Администрация знакомит каждого работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, Правилами по охране труда и технике безопасности под личную роспись.
6. Разработать прогноз деятельности учителей на ближайшие 3-5 лет, согласовать его с профсоюзным комитетом. На его основе предусмотреть переподготовку кадров и повышение квалификации работников.
7. Высвобождаемым работникам школы гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством, при реорганизации и ликвидации организации ст. 180 ТК РФ.
8. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности и штата работников организации предоставляется работникам с более высокой квалификацией, при равной квалификации – семейным при наличии иждивенцев, а также работникам, не имеющим дополнительного дохода, кроме заработной платы, в семье которых нет других работников с постоянным доходом. При равных условиях предпочтение отдается ранее принятому на работу работнику.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Рабочее время педагогических работников регламентируется учебной нагрузкой, расписанием занятий и должностными обязанностями, оговоренными трудовым договором.
2. Администрация учреждения распределяет учебную нагрузку на новый учебный год и согласовывает ее с профкомом до ухода педагогических работников в отпуск. Объем учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку устанавливается с письменного согласия работника.
3. Расписание уроков согласуется с профсоюзным комитетом с учетом производственной целесообразности и максимальной экономии времени учителя.
4. Администрация разрабатывает графики рабочего времени всех категорий работников учреждения с учетом специфики работы, нормы рабочего времени и согласует их с профкомом.
5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Работу в выходные и праздничные дни оформлять приказом и оплачивать не менее, чем в двукратном размере. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть представлен другой день отдыха (не в ущерб учебному процессу). В этом случае работа оплачивается в одинарном размере (Ст. 153 ТК РФ).
6. Объем работы педагогических работников в каникулярный период регламентируется их учебной нагрузкой до начала каникул.
7. Приказом руководителя учреждения на педагогического работника может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, школьной мастерской, пришкольным участком и т.д. за что работнику производится дополнительная оплата.
8. Предоставление отпусков регулируется графиком, утвержденным работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее чем за две недели до наступления календарного года.
9. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.
10. Неоплачиваемые дни отдыха работникам учреждения предоставляются согласно ст. 128 ТК РФ.
11. Привлечение работников школы для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их согласия.
12. Администрация может рассмотреть возможность предоставления отпуска работнику в ходе учебно-воспитательного процесса при наличии у него (работника) лечебно-оздоровительной путевки.
13. Педагогическим работникам образовательного учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность 56 календарный дней. Не педагогическим работникам образовательного

учреждения предоставлять ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительностью 28 календарных дней.

14. Отзыв из отпуска производится согласно ст. 128 ТК РФ. Отзыв из отпуска допускается с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего времени или присоединена к отпуску за следующий год.
15. Для педагогических работников устанавливается сокращается продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
16. Не педагогическим работникам установить продолжительность рабочего времени не более:
 - а) 36 часов в неделю женщинам;
 - б) 40 часов в неделю мужчинам.

V. ОПЛАТА ТРУДА

- i. Оплата труда работников школы осуществляется по отраслевой системе оплаты труда.
2. Отраслевая система оплаты труда основывается на следующих принципах:
 - соблюдение основных гарантий, установленных трудовым законодательством;
 - дифференциация заработной платы, исходя из сложности, качества выполняемых работ, уровня образования и стажа работы по профессии, условий труда;
 - применение доплат, надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
 - учет мнений Федерации профсоюзов по условиям оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений.
3. Отраслевая система оплаты труда включает тарифную часть оплаты труда, компенсационные и стимулирующие выплаты. К тарифной части оплаты труда относятся должностные оклады руководителей, специалистов и служащих и тарифные ставки рабочих, определяемые по тарифной системе, единой для всех областных государственных бюджетных учреждений.
4. Должностные оклады, порядок их установления и другие условия оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений образования и науки устанавливаются согласно приложению 1 к Закону Липецкой области «Об оплате труда работников областных государственных бюджетных учреждений» № 182-03 от 7.10.2008г. Установленные должностные оклады повышаются на 25% за работу в сельской местности.
5. Размер должностного оклада работника в пределах диапазона (минимального и максимального размеров) устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения представительного органа работников.

6. Размеры должностных окладов руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров устанавливаются уполномоченным исполнительным органом государственной власти области по подведомственной принадлежности.
7. Должностные оклады заместителям руководителей учреждений, главным бухгалтерам устанавливаются на 10-20 процентов ниже предусмотренного по должности соответствующего руководителя.
8. Должностные оклады (тарифные ставки) повышаются работникам, занятым на тяжелых или особо тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда без учета других надбавок и доплат.
9. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни), исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом повышения за работу с вредными, опасными и иными особыми условиями труда. Другие выплаты компенсационного характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат. Выплаты стимулирующего характера исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат. Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной ставки) с учетом всех надбавок и доплат.
10. Осуществлять выплату заработной платы и отпускных в сроки, установленные ст. 136 ТК РФ.
11. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.
12. Подготовку и проведение аттестации работника проводить при участии профкома.
13. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты их труда, а так же с табелем учета рабочего времени.
14. При замене учителей, работающих одновременно с двумя подгруппами (ин. язык, физкультура) производить оплату в пределах дневной ставки отсутствующего учителя.
15. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц) и отчитываться об их использовании.
16. Установить предельную наполняемость классов на более 25 человек в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении (от 31 августа 1994г.)
17. При оплате работы за расширение зоны обслуживания, увеличение объема работы, совмещения профессий учитывать объем выполняемой работы. Ограничением служит оклад отсутствующего работника.

18. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки, за исключением случаев уменьшения часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п.66 Типового положения об общеобразовательном учреждении).
19. Учебные часы, не проведенные из-за забастовки, оплачивать по тарификации в полном объеме.
20. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством, не производятся.
21. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, натуральной оплатой или в какой-либо другой форме (конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы»).
22. При выполнении работ, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (совмещение профессий, работа сверхурочное время, ночная работа и др.), производятся работникам, соответствующие доплаты ст. 149 ТК РФ.
23. Случаи сохранения оплаты труда педагогических работников за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, с учетом имеющейся квалификационной категории

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (не зависимо от типа организации, в которой выполняется работа); педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог; учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре; инструктор по физической культуре)	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

VI. ОХРАНА ТРУДА

1. Выполнить мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда. Организовать обучение работника по охране труда и проверку знаний правил по охране труда у лиц, занятых выполнением работ повышенной опасности. Контроль за расходованием средств на охрану труда от администрации возложить на заведующего хозяйством Сизова В. Д., от профкома – на Курляева В. В.
2. По результатам обследований условий труда в соответствии с требованиями действующих правил по охране труда:
 - в кабинете информатики;
 - в кабинете физики;
 - в кабинете химии;

- в лингафонном кабинете;
 - в мастерской по труду;
 - в кабинете швейного дела.
3. Выполнить мероприятия по подготовке учреждения к началу учебного года.
 4. В случае нарушений со стороны администрации нормативных требований к условиям работы, нарушения установленных режимов труда и отдыха, необеспечения средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности и здоровью работника, последний вправе отказаться от выполнения работы до принятия мер по устранению нарушений. Отказ возможен после консультации с представителем профсоюза и официального (за одну смену) уведомления об отказе от работы. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности и за ним сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере заработка.
 5. Проложить (отремонтировать) пешеходные дорожки на территории учреждения и обеспечить их постоянную очистку от грязи, льда и снега.
 6. Ежегодно проводить медицинский осмотр работников.
 7. В соответствии с письмом № И4410/-315 от 10.02.2016 года Управления труда и занятости Липецкой области и во исполнение «Плана мероприятий по повышению качества жизни населения Липецкой области, формированию и пропаганде здорового образа жизни у граждан», утвержденного главой администрации области О. П. Королевым от 27 января 2016 года включить в коллективный договор мероприятия по реализации программ «Узнай об этом на работе» по профилактике ВИЧ – инфекции.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Права профкома определяются Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом.
2. Увольнение или привлечение к ответственности членов профкома осуществляется только с согласия профкома.
3. Для осуществления своих функций профкому предоставляется доступ к нормативной документации, право участия в заседаниях администрации.
4. Сохранять членам профкома среднюю заработную плату на период их участия в мероприятиях, организуемых профсоюзами.
5. Предоставлять членам профсоюзного комитета по необходимости свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.
6. Профсоюзный комитет проводит свои мероприятия в нерабочее время кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:
 - переговоры с администрацией по КД;
 - заседания профкома, заседание комиссий профкома;
 - рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер;

- проекты приказов, затрагивающих социально-трудовые права работников, согласуются с профсоюзными комитетами;
- представители профкома вправе беспрепятственно посещать рабочие места, где работают члены профсоюза, для реализации своих уставных задач;
- профсоюзный комитет осуществляет контроль за выполнением коллективного договора;
- профсоюзный комитет на паритетных началах участвует в расходовании средств социального страхования, осуществляет контроль за использованием этих средств;
- профком вправе беспрепятственно получать от работодателя информацию по социально-трудовым вопросам;
- профсоюз контролирует соблюдение законодательства о труде, в том числе по вопросам, рабочего времени, времени отдыха, оплаты труда, охраны труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ;
- работодатель в недельный срок с момента получения предложения об устранении выявленных нарушений законодательства о труде сообщает профкому о результатах его рассмотрения и принятых мерах в случае нарушения законодательства о труде профсоюзы вправе по просьбе членов профсоюза, а также по собственной инициативе обращаться с заявлениями в защиту их трудовых прав в органы, рассматривающие трудовые споры.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

Профком осуществляет свои полномочия строго в соответствии с законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

1. Способствует созданию нормального микроклимата в коллективе.
2. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и аттестации рабочих мест.
3. Участвует в разработке Положений:
 - об установлении доплат и надбавок;
 - о премировании работников;
 - об использовании внебюджетных средств.
4. Осуществляет контроль за правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы.
5. Осуществляет контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени.
6. Принимает меры по фактам нарушения порядка системы оплаты труда.
7. Проводит анализ жилищно-бытовых условий работника.
8. Обеспечивает постановку на очередь всех нуждающихся в получении квартир.
9. Оказывает помощь в получении субсидий на строительство и приобретение жилья.
10. Добивается оплаты квартир, арендованных у частных лиц по стоимости, оговоренной в договоре.
11. Ведет учет нуждающихся в санаторном лечении.

12. Добивается выделения путевок на отдых в оздоровительных лагерях для детей членов профсоюза.
13. Обеспечивает для членов профсоюза необходимую бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, оказание помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное учреждение.
14. Организует культурно-массовые мероприятия, праздники для членов профсоюза и их детей.
15. Обеспечивает стабильность работы коллектива на срок действия КД при выполнении администрацией всех его положений.
16. Профком оставляет за собой право организации участия коллектива в общероссийских, областных и районных акциях протеста, направленных на социальную защиту работников образования.