



МКОУ «Первомайская СОШ
Исакова»
М. И. Исаков

« _____ » 2015 г.



Председатель профсоюзной
организации МКРО
«Первомайская СОШ имени И. Г.
Исакова»
Алиев Д. А.

« _____ » 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МКОУ «Первомайская СОШ имени И. Г. Исакова»

на 2015-2018 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, действующим законодательством РФ, трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательной организации.
- 1.2. Сторонами коллективного договора являются: работодатель – образовательная организация в лице ее руководителя (далее по тексту - Администрация) и работники в лице их представителя - Первичной профсоюзной организации образовательной организации (далее по тексту - Профсоюз).
- 1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательной организации.
- 1.4. Цель коллективного договора - закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных, более льготных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательной организацией и максимального социального и материального благополучия работников.
- 1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательной организации и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.
- 1.6. Профсоюз признает право Администрации осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной

ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

- 1.7. Администрация признает Профсоюз полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем.
- 1.8. Профсоюз признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.
- 1.9. Профсоюз представляет Администрации правоустанавливающие документы, подтверждающие состав профсоюзной организации и его компетенцию, зарегистрированные в установленном законом порядке в уполномоченном органе.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 2.1 Соблюдает предусмотренный Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.
- 2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомит работника под личную подпись со следующими документами:
- должностными обязанностями;
 - Уставом образовательной организации;

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о распределении фонда надбавок и д
- Положением об оказании материальной помощи и др.

После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательной организации, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Производит запись в трудовые книжки в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек, утвержденной постановлением Министерства труда и социального развития № 69 от 10.10.03, Списком должностей и учреждений, утвержденных постановлением Правительства РФ №781 от 29.10.02, Квалификационным справочником, утвержденным постановлением Минтруда РФ №37 от 21.08.98 (ред. от 15.05.2013), Номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 № 678, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденным приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н. Своевременно вносит запись о награждениях, присвоенной квалификации по итогам аттестации, знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.

2.4. Перевод работников осуществляет в порядке, предусмотренном статьями 72.1, 72.2, 73 Трудового кодекса РФ.

- 2.5. Изменение определенных сторонами условий трудового договора производит в порядке, предусмотренном статьей 72 Трудового кодекса РФ.

Профсоюз:

- 2.6. Подает работодателю в письменной форме мотивированное мнение по вопросам увольнения работников на основании п.п. 2, 3, 5 статьи 81 Трудового кодекса РФ.
- 2.7. Оказывает юридическую помощь членам Профсоюза по вопросам трудового законодательства безвозмездно.
- 2.8. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода и увольнения работников.

**III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ,
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И
ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

Администрация:

- 3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.
- 3.2. Признает, что преимущественным правом на оставления на работе при сокращении численности или штатов работников, помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, обладают также:
- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
 - лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
 - одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
 - отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери.
- 3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательной организации и их переподготовке.

- 3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.
- 3.5. При окончании сроков действия аттестации рабочих мест, либо в случаях, установленных законом для внеочередной оценки, проводит специальную оценку условий труда в установленные законом сроки.
- 3.6. Оказывает содействие в аттестации педагогических работников в соответствии с требованиями Приказа Министерства образования и науки РФ от 7 апреля 2014 г. N 276 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". Проводит аттестацию педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
- 3.7. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

Профсоюз:

- 3.8. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательной организации.
- 3.9. Принимает участие в аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.
- 3.10. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.
- 3.11. **Стороны договорились:**
- Своевременно информировать педагогических работников об изменениях нормативно – правовой базы РФ и ЯНАО по вопросам аттестации педагогических работников;

- Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях, приведенных в Приложении № 1, составленным на основании действующего Отраслевого Соглашения по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации и актов социального партнерства Ямало-Ненецкого автономного округа;
- В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, **производить оплату труда** с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска;
- В случае истечения у педагогического работника срока действия квалификационной категории за один год до наступления права для назначения трудовой пенсии **сохранять на этот период оплату труда** с учетом имевшейся квалификационной категории;
- В случае истечения действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию **сохранять оплату труда** с учетом имевшейся квалификационной категории до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 4.1. Устанавливает предварительную учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до 01 июня каждого года, знакомит

с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в августе до начала нового учебного года под личную подпись.

4.2. Устанавливает нагрузку меньше нормы только с письменного согласия работника в форме заявления. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам.

4.3. Проводит своевременно работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц:

заработная плата за первую половину месяца - 10 числа текущего
месяца

заработная плата за вторую половину месяца - 25 числа
следующего месяца.

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате. Форма расчетного листка утверждается с учетом мнения Профсоюза.

4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит расчет при увольнении в последний день работы, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

- 4.6. Не допускает установления и изменения систем оплаты труда без учета мотивированного мнения Профсоюза образовательной организации.
- 4.7. Обеспечивает контроль за своевременностью и правильностью выплат пособий.
- 4.8. Производит дополнительную оплату работникам образовательной организации при выполнении ими обязанностей временно отсутствующего работника. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работника.
- 4.9. Производит доплаты работникам в соответствии с Положением о фонде надбавок и доплат, а также выплачивает материальную помощь в соответствии с Положением, действующем в образовательной организации.
- 4.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда.
- 4.11. По итогам специальной оценки условий труда (аттестации рабочих мест) при работе в неблагоприятных условиях устанавливает надбавку к заработной плате не менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда, в соответствии с действующим законодательством.
- Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.
- 4.12. Производит доплату за работу в ночное время (с 22 до 6 часов) по ставкам не менее 35% от должностного оклада.

- 4.13. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере не ниже 100% среднего заработка работника.
- 4.14. Производит оплату труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.
- 4.15. В случае задолженности по оплате труда, выплачивает заработную плату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
- 4.16. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством РФ.
- 4.17. Выдвигает кандидатуры работников образовательной организации совместно с Профсоюзом к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами и премированию из фонда экономии заработной платы.

Профсоюз:

- 4.18. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательной организации.
- 4.19. В соответствии со ст. 370 ТК РФ осуществляет контроль за:
- соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - правильностью установления окладов и тарификационных ставок;
 - своевременным изменением тарификации педагогических работников;
 - своевременной выплатой заработной платы;

–установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам и ставкам;

-правильностью распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда в пределах выделенного финансирования;

- 4.20. Принимает участие в разработке локальных нормативных актов о фонде надбавок и доплат, материальном стимулировании работников, распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью их применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

- 5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха регулируется настоящим коллективным Договором, а также Правилами внутреннего трудового распорядка. Правила внутреннего трудового распорядка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа.

Администрация:

- 5.2. Устанавливает режим работы образовательной организации с учетом мотивированного мнения Профсоюза в соответствии трудовым законодательством, Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.
- 5.3. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место (кабинет) за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.4. Обеспечивает работников инвентарем, учебно-наглядными пособиями и иными средствами, необходимыми для работы, в пределах выделенного финансирования;
- 5.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускается планирования разрывов в занятиях более двух часов в день. В случае невозможности избежать

таких разрывов, оплачивать их в соответствии с Положением об оплате труда.

- 5.6. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.
- 5.7. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы служебной командировкой.
- 5.8. Составляет предварительный график отпусков с учетом мотивированного мнения Профсоюза не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников.
- 5.9. Предоставляет длительный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года по ст.335 ТК через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
- 5.10. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем, согласно Приложения № 2.
Предоставляет работникам отпуск без сохранения заработной платы в удобное для работника время на основании статьи 128 ТК
- 5.11. Предоставляет работникам, имеющим на иждивении ребенка-инвалида, 4 дополнительных выходных дня в месяц по личному заявлению, а также отпуск **без сохранения** заработной платы в следующих случаях:
- при рождении ребенка в семье – 3 дня;
 - для проводов детей в армию -3 дня;
 - в случае свадьбы работника -3 дня;
 - на похороны близких родственников – не менее 3 –х дней;
 - родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – не менее 3-х дней;

Профсоюз:

- 5.12. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпусков и занятости работников в летний период.
- 5.13. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами Профсоюза.
- 5.14. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Администрация:

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательной организации.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда и обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательной организации.
- 6.6. Организует и проводит специальную оценку условий труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также

выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.8. Организует и проводит за счет средств образовательной организации медицинские осмотры работников.

6.9. Оказывает содействие уполномоченному Профсоюзу по охране труда в его деятельности.

Профсоюз:

6.10. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году.

6.11. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.12. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.13. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ.

Администрация:

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.2. Оказывает помощь в организации дополнительного медицинского страхования в образовательной организации.

7.3. Организует оздоровительную работу для работников образовательной организации.

7.4. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательной организации.

Профсоюз:

7.5. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает

содействие членам Профсоюза в решении жилищных и других социальных вопросов.

- 7.6. Создает банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и других социально незащищенных лиц, с целью оказания адресной социальной поддержки.
- 7.7. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.
- 7.8. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета.
- 7.9. Оказывает юридическую помощь по социально-бытовым и профессиональным вопросам членам Профсоюза безвозмездно.

VIII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Администрация:

- 8.1. Соблюдает права и гарантии Профсоюза. Содействует деятельности профсоюзного комитета в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ и Закона РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 8.2. Администрация учитывает мотивированное мнение Профсоюза при:
- составлении правил внутреннего трудового распорядка;
 - определении режима работы всех категорий работников;
 - аттестации работников;
 - разработке проектов документов (приказов и распоряжений), затрагивающих экономические и социально-трудовые права работников.
- 8.3. Освобождает от работы членов выборных профсоюзных органов, не освобожденных от основной работы в образовательной

организации, для участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов, сохраняя за ними среднюю заработную плату.

- 8.4. Предоставляет профсоюзному комитету необходимую информацию по социально-трудовым вопросам.
- 8.5. Устанавливает доплату председателю первичной профсоюзной организации за качественное выполнение функций в рамках социального партнерства в интересах работников и всей образовательной организации в целом за высокую результативную работу по представительству интересов работников в вопросах регулирования социально-трудовых отношений с представителями работодателя, а также членам профсоюза за активную социальную позицию в целях дальнейшего развития социального партнерства. Конкретный размер устанавливается в соответствии с Положением о ФНД образовательной организации.
- 8.6. Сохраняет безналичное взимание и перечисление на счет Профсоюза членских взносов из заработной платы членов Профсоюза бесплатно.
- 8.7. Предоставляет Профсоюзу по его запросу информацию по уплате членских профсоюзных взносов.
- 8.8. При возникновении коллективного спора соблюдает требования Трудового кодекса РФ.

IX. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ. КОНТРОЛЬ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

- 9.1. Срок действия коллективного договора три года. Продление договора возможно по решению сторон и оформляется приложением к настоящему коллективному договору. О нежелании продлевать действие настоящего договора сторона обязана уведомить другую сторону за один месяц до окончания срока действия договора.

- 9.2. Коллективный договор вступает в силу со 02 февраля 2015 г.
- 9.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением наступления форс-мажорных обстоятельств.
- 9.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами коллективного договора в порядке, определенном ТК РФ.
- 9.5. В случае реорганизации образовательной организации, ответственность за выполнение коллективного договора возлагается на правопреемников, в течение срока предусмотренного действующим законодательством.
- 9.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.
- 9.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 9.8. В случае невыполнения данного коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 9.9. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 9.10. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.
- 9.11. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

