

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

Коллективный договор

Муниципального общеобразовательного учреждения –

начальной общеобразовательной школы с. Белый Яр

на 2009- 2012годы

От работодателя:

и.о.директора представитель
образовательного профсоюзной
учреждения организации

_____ Е.Г.Порохня

От работников:

_____ Г.Ф.Иванченко

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду:
администрации Завитинского района.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и и.о.директором МОУ НОШ с. Белый Яр, Е.Г Порохня, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники школы доверяют и поручают председателю первичной профсоюзной организации Г.Ф. Иванченко представлять их интересы, заключать коллективный договор и контролировать его исполнение.

с целью обеспечения трудовых и социально-экономических прав работников в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Положением об Управляющем совете школы, локальными нормативными актами школы.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения руководителя и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя на:

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров;

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

- поощрение работников за добросовестный труд;
 - требования от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение требований Трудового кодекса РФ, 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:
- повар, ответственный за питание – 2 раза в год;
- педагогические работники и технический персонал – 1 раз в год.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- представление 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 № 1052 от 13.09.1994г. (приказ Министерства образования РФ № 360 от 20.09.1994г.);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

а) мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положением о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказа 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;

б) обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесении предложений по ее совершенствованию.

1.5. 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.

1.6. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.7. Директор школы несет ответственность за создание условий для осуществления

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы.

1.8. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Прием и увольнение работников.

При приеме на работу директор школы обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор заключается согласно требований ст. 59 Трудового кодекса РФ

2.5. Ознакомить работника с Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, локальными актами, определяющими организацию по исполнению задач, стоящих перед школой.

2.6. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать условия испытания в трудовом договоре.

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

2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, за три дня до увольнения – с указанием причин.

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

2.10. При расторжении трудового договора придерживаться статей ТК РФ (ст. 178 -180). В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющих преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым до пенсии срок один год).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки.

3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, 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».

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

3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.

3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования, прочих условий, требующих изменения тарификации.

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

3.6. 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 похождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель профсоюзного комитета.

3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работников при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.9. 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.

Администрация образовательного учреждения обязуется:

4.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех классов, кроме 1-го класса.

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

4.2. При шестидневной рабочей неделе один выходной – воскресенье.

4.3. Начало работы 8.20. Перерывы между уроками (перемены) по 10 минут, после второго урока перемена 20 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не календарным) часом.

4.4. Для женщин устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.5. 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.

4.6. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.

4.8. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на дополнительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, нагрузка.

4.9. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы согласно требованиям ст. 128 ТК РФ.

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней с сохранением средней заработной платы.
- в других случаях, предусмотренных настоящим Коллективным договором предоставляется по соглашению между работником и директором школы (санаторно-курортное лечение) без сохранения заработной платы.

4.10. Продолжительность рабочего дня для обслуживающего персонала и рабочих определяется графиком сменности, утвержденного директором, который должен быть объявлен работникам под расписку и вывешен на видном месте не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

4.11. Привлечение отдельных работников школы к дежурству в праздничные и выходные дни допускается в исключительных случаях, не реже одного раза в месяц, по письменному приказу директора школы с последующим предоставлением отгулов той же

продолжительностью, что и дежурство.

4.12. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал школы привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленного им рабочего времени.

5. Оплата и стимулирование труда.

5.1. Заработная плата педагогических работников состоит:

- из стоимости педагогической услуги,
- повышающий коэффициент за сложность предмета,
- от количества учеников и часов.
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

Положение по оплате труда.

5.2. Обеспечить с 01.01.2009 года размер месячной заработной платы работников государственных бюджетных учреждений не ниже минимального размера заработной платы труда в месяц в сумме 4330 рублей.

Установить на 2009- 2010 год следующие оклады без учета районного коэффициента:

сторож	1639 руб.
повар	1754 руб.
кухонный работник	1704 руб.
уборщик служебных помещений	1639 руб.
кочегар	1704 руб.
рабочий по обслуживанию зданий	1754 руб.

5.3. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.

5.5. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда распределяются Управляющим советом с учетом мнения представителя работников школы и по представлению директора школы ежемесячно: по итогам первого и второго полугодия учебного года. Порядок рассмотрения Управляющим советом вопросов о стимулировании работников устанавливается соответствующим положением (приложение «Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МОУ НОШ с. Белый Яр Завитинского района).

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

5.6. Стимулирующие выплаты работникам по результатам труда устанавливается локальным актом, и выплачиваются ежемесячно за счет средств Фонда стимулирования труда.

5.7. Соотношение долей Фонда стимулирования труда для каждой категории работников (учителя, другие педагогические работники, административно-хозяйственный персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал) определяется Управляющим советом школы по представлению директора и по согласованию с представителем работников школы.

5.8. Работникам, имеющим дисциплинарное взыскание, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся.

5.9. Заработная плата выплачивается (16 и 28 числа текущего месяца) в денежной форме.

5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

5.11. При выплате заработной платы директор школы на основании расчетного листка обязан извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате.

5.12. Оплата труда при совмещении профессий и совмещении обязанностей временно отсутствующего работника работником производится в соответствии со ст. 151 ТК РФ.

5.13. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивается не менее в двойном размере (техническим работникам) ст.153 ТК РФ.

5.14. Особенности регулирования труда работников, занятых на сезонных работах ТК РФ (ст.294-296).

5.15. При сменной работе каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиком сменности ТК РФ (ст.103).

5.16. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляется исходя из последних двенадцати календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и 29,4 (среднемесячное число календарных дней).

5.17. При наличии фонда экономии заработной платы, премией, материальной помощью один раз в год директор школы берёт на себя обязательства выплачивать единовременные пособия:

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

- работникам школы в случае смерти близких родственников – 5000руб.
- близким родственникам в случае смерти работника школы – 1000руб.
- работникам школы или их детям - ко дню бракосочетания до 1000руб.
- неработающим пенсионерам ко Дню пожилого человека - до 1000руб.
- инвалидам (работающим и неработающим) ко Дню инвалида – до 1000руб.
- на юбилейные даты (55, 60, 70 лет) в размере - 1000руб.
- при рождении ребенка – до 1000руб;

- . Работники школы могут премироваться к юбилейным датам – до 1000руб.

- В связи с профессиональным праздником – до 1000руб.

- Работники школы могут премироваться:

- к Международному женскому дню 8 Марта – до 1000руб;

- ко дню Защитника Отечества, за добросовестный труд – до 1000руб;

- за участие в общественной жизни школы, по итогам работы за полугодие, год - сумма определяется с учетом финансового положения учреждения.

5.18. При выходе на пенсию педагогическим работникам устанавливается доплата единовременного пособия пяти должностных окладов (тарифных ставок). Решение от 27.10.2005г. №216 "О социальных гарантиях работникам образовательных учреждений, работникам культурно – просветительских учреждений, здравоохранению финансируемых из районного бюджета".

5.19. Обслуживающему персоналу (сторож, уборщик служебных помещений, повар, завхоз, кочегар) при выходе на и по инвалидности, приобретенной на производстве или в результате профессионального заболевания (не зависимо от стажа) единовременное пособие в размере пяти должностных окладов (тарифных ставок).

5.20. Выпускникам средних и высших учебных заведений при поступлении на работу единовременное пособие в размере пяти должностных окладов.

5.21. Молодым специалистам 0,5 ставки (7-8 разряд ЕТС) сроком на один год со дня приема на работу.

5.22. Согласно Закону Амурской области «О социальной поддержке граждан отдельных категорий» от 05.12.2005 г №99-03 педагогическим работникам оказывать льготу на уголь по занимаемой площади и льготу на электроэнергию в количестве 0,96 квт/ч на площадь жилплощади в месяц.

5.23. Удержание заработной платы у работников производится в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.24. Заработная плата выплачивается по месту работы.

5.25. Директор школы гарантирует предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 г., № 1052 «Об

отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций (с изменениями от 19 марта 2001 года)». (Педагогические работники – основной- 56 календарных дней, дополнительный- 8 календарных дней, технические – основной -28 календарных дней, дополнительный – 8 календарных дней).

5.26. Разделение отпуска на части допускается с согласия работника при использовании им 14 календарных дней (отпускных). Отзыв из отпуска разрешается только с письменного согласия работника ст.125 ТК РФ

5.27.Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

5.28. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки, в случае если забастовка признана законной.

6.Охрана труда и улучшение условий работающих.

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

6.2. Директор школы:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организывает ежегодные бесплатные медицинские обследования, 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;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

6.3. Директор школы 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.

6.4. Распределить следующим образом функциональные обязанности по охране труда

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

между руководителями. От профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считать Гордюшову Ирину Николаевну.

6.5. Организовать подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт помещения по ул. Центральная,13.

6.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности по охране труда.

6.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

6.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.9. Направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме согласно «Соглашения по технике безопасности и охране труда.»

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

6.11. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами. (Приложение «Перечень должностей по которым выдаются СИЗ»)

6.12. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 15 градусов работа учреждения может быть остановлена.

7.Разрешение трудовых споров.

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы 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 администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешается в соответствии с ТК РФ (в комиссии по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава

председателя и секретаря комиссии.

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 принятия актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ статьи (ст. 398 – 418).

8. 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, оговоренные в п.п. 1.1; 1.4;1.7;1.8; 6.4; 7.3; 8.2;

8.2. Директор школы обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, безналичное перечисление профсоюзных взносов на счет 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;
- включать председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.

Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные акты, нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п.1.4 настоящего коллективного договора.

9.Срок действия и формы контроля за выполнением коллективного договора.

9.1. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

9.2. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня установленного коллективным договором.

Коллективный договор вступает в силу с 01.02.2010года и действует по 01.02.2013г.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет директором школы, профсоюзный комитет и их вышестоящие органы. Директор школы отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

Коллективный договор

Добавил(а) Administrator

30.09.11 02:20 - Последнее обновление 17.01.12 03:26

Разногласия между директором школы и трудовым коллективом, возникающие при принятии изменений и дополнений в коллективный договор в период срока его действия, разрешаются сторонами путем проведения коллективных переговоров, выработке проекта решения и его принятия.

10. Приложение к коллективному договору.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Соглашение по технике безопасности и охране труда.
- Положение «Об оплате труда».
- Перечень должностей, по которым выдаются СИЗ.
- План мероприятий по улучшению условий по охране труда на 2010 год.
- Положение о премировании работников школы.

Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

Коллектив МОУ НОШ с.Белый Яр:

1. Порохня Евгения Геннадьевна
2. Иванченко Галина Федоровна
3. Гордюшова Ирина Николаевна
4. Иванова Ольга Геннадьевна
5. Бабаева Виктория Александровна
6. Музыка Владимир Анатольевич
7. Иванченко Николай Александрович
8. Синча Татьяна Федоровна
9. Военков Александр Владимирович
10. Назарчук Анатолий Викторович
11. Синча Владимир Викторович
12. Синча Михаил Викторович