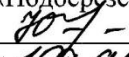



Директор МАОУ « Подберезская
средняя общеобразовательная
школа»


Г.Н.Степанова
«10» апреля 2018 г.

Председатель профсоюзной
организации МАОУ

«Подберезская СОШ»

В.В.Юрова
«10» апреля 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МАОУ « Подберезская средняя общеобразовательная школа» на 2018-2020 годы¹

Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
в Администрации Новгородского муниципального района
регистрационный № 343 от 07 мая 2018 г.
главной специалист,
специалист по охране труда  О.В.Кривоненко

¹ Коллективный договор заключается на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ)



СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные права и обязанности работника
3. Основные права и обязанности работодателя
4. Обеспечение и гарантии занятости
5. Оплата труда
6. Рабочее время
7. Время отдыха
8. Социальные гарантии и льготы
9. Трудовая дисциплина
10. Охрана труда
11. Гарантии прав деятельности первичной профсоюзной организации
12. Обязательства профсоюзной организации при условии выполнения Коллективного договора
13. Обязательства администрации
14. Контроль за выполнением соглашения

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении "Подберезская средняя общеобразовательная школа » (далее – МАОУ «Подберезская СОШ»).

Коллективный договор заключен в соответствии с действующими областными законами, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

1.2. Коллективный договор заключен с целью осуществления комплекса мер по осуществлению социально-экономических и правовых гарантий работников МАОУ «Подберезская СОШ» в условиях экономической реформы в дополнении к законодательным и иным актам.

1.3. Действие договора распространяется на всех работников МАОУ «Подберезская СОШ» независимо от принадлежности к профсоюзной организации.

1.4. Коллективный договор заключён на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания.

1.5. Ни одна из сторон, заключивших настоящий договор, не может в течение срока его действия в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств до истечения срока действия. Изменения и дополнения в договор могут быть внесены по взаимному соглашению обеих сторон. При наступлении условий, требующих дополнений настоящего договора, заинтересованная сторона вносит соответствующее представление ведения переговоров не менее, чем за один месяц.

1.6. Заключившие договор стороны несут ответственность за выполнение принятых на себя обязательств в порядке, установленном действующим законодательством, обязуются признавать и уважать право каждой из сторон.

1.7. Стороны договорились, что первичная профсоюзная организации МАОУ «Подберезская СОШ» выступает в качестве полномочного представления коллектива МАОУ «Подберезская СОШ» при разработке и заключении коллективного договора.

1.8. Сторонами настоящего соглашения являются:

- первичная профсоюзная организации МАОУ «Подберезская СОШ» в лице председателя профсоюзной организации Юровой В.В.

- администрация МАОУ «Подберезская СОШ» в лице директора МАОУ «Подберезская СОШ» Степановой Т.Н. (в дальнейшем - Администрация)

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник МАОУ «Подберезская СОШ» имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора;

- своевременную, в полном объеме, выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законом;

- участие в управлении МАОУ «Подберезская СОШ»;

- защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- свободу выбора и использование методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников, методов оценки знаний обучающихся;

- повышение своей квалификации;

- получение соответствующей квалификационной категории по результатам успешного прохождения на добровольной основе аттестации;

- льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством;

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;

- ежегодный оплачиваемый отпуск;

Работник, получивший такой отпуск, может в любое время прерывать его, предупредив работодателя о выходе на работу.

- педагогическим работникам МАОУ «Подберезская СОШ» предоставляется ежегодный удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

- социальному педагогу, педагогу-психологу, педагогу - организатору – 56 рабочих дней;

- педагогические работники МАОУ «Подберезская СОШ» не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

2.2. Работник МАОУ «Подберезская СОШ» обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- выполнять Устав, должностные обязанности, правила внутреннего распорядка, инструкции об охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности;

- обеспечить выполнение учебных программ качественно и в полном объеме;

- нести ответственность за жизнь и здоровье учащихся (далее - обучающихся) во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;

- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;

- сотрудничать с семьей по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги;
 - оказывать помощь и поддержку обучающихся в разрешении конфликтных ситуаций;
 - бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- Работники МАОУ «Подберезская СОШ» несут ответственность за нарушение прав и свобод обучающихся.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в соответствии со ст. 22 «Трудового кодекса Российской Федерации», иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- оказывать материальную помощь при наличии фонда экономии заработной платы ;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка МАОУ «Подберезская СОШ»;
- привлекать к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

- 3.2.1. Организовать труд педагогов и других работников МАОУ «Подберезская СОШ» так, чтобы каждый работал по своей специальности и в соответствии с квалификацией, закрепить за каждым работником определённое рабочее место, своевременно знакомить с расписанием занятий и графиками работы, сообщать педагогическим работникам до ухода в отпуск их нагрузку на следующий рабочий год.
- 3.2.2. Осуществлять контроль за качеством образовательного процесса, соблюдением расписания занятий, выполнением образовательных программ, учебных планов, календарных учебных графиков.
- 3.2.3. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение деятельности МАОУ «Подберезская СОШ», поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.2.4. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату(два раза в месяц) и пособия.
- 3.2.5. Принимать меры по обеспечению учебной и трудовой дисциплины.
- 3.2.6. Соблюдать законодательство, улучшать условия труда сотрудников и обучающихся, обеспечивать надлежащее санитарно-техническое оборудование всех рабочих мест и мест отдыха, создавать условия труда,

соответствующие правилам по охране труда, требованиям техники безопасности и санитарным правилам.

3.2.7. Постоянно контролировать знание и соблюдение работниками и учащимися всех требований и инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

3.2.8. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и обучающихся.

3.2.9. Создавать нормальные условия для хранения верхней одежды и другого имущества работников и обучающихся.

3.2.10. Своевременно предоставлять отпуск всем работникам МАОУ «Подберезская СОШ» в соответствии с графиком, утверждённым ежегодно не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплатой труда, представить другой день отдыха за дежурства во внеурочное время.

3.2.11. Обеспечивать систематическое повышение квалификации педагогическими и другими работниками МАОУ «Подберезская СОШ».

4. Обеспечение и гарантии занятости

Стороны договорились:

4.1. Прием на работу осуществляется на основании гл.52, ст.331 ТК РФ и Закона РФ “Об образовании в Российской Федерации“ 273-ФЗ от 29.12.2012 года, Соглашения между департаментом образования и молодежной политики Новгородской области и обкома профсоюза работников народного образования и науки.

4.2. Увольнение по инициативе администрации на основаниях, предусмотренных ст. 336, 81 ТК РФ производится после предварительного уведомления профсоюзной организации.

4.3. Администрация не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

4.4. Представители первичной профсоюзной организации вправе осуществлять контроль за соблюдением Администрацией порядка приема и увольнения работников, установленного ТК РФ.

4.5. Условия, оговариваемые при заключении индивидуальных трудовых договоров, не могут ухудшать положение работников, определенное ТК РФ, настоящим договором.

5. Оплата труда.

Стороны договорились:

5.1. Оклады работников устанавливаются на основании Положения об оплате труда работников.

5.2. За выполнение дополнительных работ, не входящих в круг прямых обязанностей работников, за работу в условиях, отличающихся от

нормальных, работникам образования устанавливаются доплаты и надбавки, предусмотренные Положением об оплате труда работников МАОУ «Подберезская СОШ».

5.3. Размер надбавок и доплат исчисляется в зависимости от реальной нагрузки учителя.

5.4. Администрация совместно с профсоюзным комитетом разрабатывает положение о премировании, выплате вознаграждений по итогам работы при наличии фонда экономии заработной платы (ст.144 ТК РФ).

5.5. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в сверхурочное время, в праздничные дни и др.) Администрация выплачивает доплаты и предоставляет другой день отдыха в каникулярное время, дни к отпуску.

5.6. Заработная плата работника определяется на основе должностного оклада, повышающих коэффициентов, учебной нагрузки, выплат стимулирующего характера за достижения в профессиональной деятельности.

5.7. Учебную нагрузку каждого педагогического работника определяет администрация МАОУ «Подберезская СОШ» по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.8. Выплата заработной платы производится в срок, установленный трудовым кодексом (ст. 136 ТК РФ).

Выдача заработной платы производится путём перечисления на счёт работника в банке 2 раза в месяц в установленные дни. Днями выплаты заработной платы являются: 17 и 02 числа месяца при поступлении денежных средств на счёт МАОУ «Подберезская СОШ».

5.9. Установить, что при простое не по вине работника (карантин, аварийные и др. ситуации, связанные с безопасностью учащихся и работников) ему сохраняется среднемесячный заработок.

5.10. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6. Рабочее время.

Стороны договорились:

6.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Подберезская средняя общеобразовательная школа», учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) с председателем первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

6.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается нормальная

продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, для женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя.

6.3. Учителя и другие работники МАОУ «Подберезская СОШ» привлекаются к дежурству по школе в период перемен на основании правил внутреннего распорядка и графика дежурства.

График дежурства составляется Администрацией МАОУ «Подберезская СОШ».

6.4. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих МАОУ «Подберезская СОШ» определяется графиком работы, утверждаемым ежегодно до 1 сентября, с соблюдением требований ТК РФ (раздел IV, гл. 15). Для женщин, работающих в сельской местности, предусмотрена 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы. (Постановление ВС РСФСР от 01.11.1990 N 298/3-1 (ред. от 24.08.1995) "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе")

6.5. Режим работы устанавливается Администрацией до начала учебного года.

6.6. Учителю предоставляются методические дни по плану работы МАОУ «Подберезская СОШ» (в период школьных каникул предоставляется не менее одного методического дня для работы над планами воспитательной работы и календарно-тематическими планами.)

6.7. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

6.8. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего длительных перерывов между занятиями. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МАОУ «Подберезская СОШ» (заседания Педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

6.9. Привлечение работников МАОУ «Подберезская СОШ» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

10.8. Администрация организует снабжение мылом и др. моющими средствами работников, деятельность которых связана с загрязнением (учителей химии, трудового обучения, технический персонал) (ст.223 п. 5 ТК РФ).

10.9. Расходование средств и материалов (при финансировании), предназначенных на проведение мероприятий по охране труда, администрация проводит с учетом мнения профсоюзного комитета (ст.226 ТК РФ).

11. Гарантия прав деятельности первичной профсоюзной организации

Стороны договорились:

11.1. Права профсоюзного комитета и первичной организации профсоюза МАОУ «Подберезская СОШ» и гарантия их деятельности определяется соответствующими статьями ТК РФ, законами РФ «О профсоюзах», Уставом профсоюза работников народного образования и науки и настоящим соглашением.

11.2. Членам профсоюзного комитета предоставляется время с сохранением среднего заработка в случаях:

- участия в конференциях профсоюзных органов;
- участия в совещаниях комитета образования Администрации Новгородского муниципального района, Администрации Новгородского муниципального района, Новгородской области, в которых требуется присутствие представителей профсоюза;
- в иных случаях по соглашению с Администрацией при наличии письменного заявления соответствующего работника, согласованного с представителем первичной организации профсоюза.

11.3. Обязательному согласованию с профсоюзной организацией МАОУ «Подберезская СОШ» подлежат:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы всех категорий работников;
- график очередных отпусков;
- проекты документов, затрагивающие социально-экономические и трудовые интересы работников.

11.4. Профсоюзная организация согласует с Администрацией дату и время проведения профсоюзных собраний. В каникулярные дни профсоюзные собрания могут проводиться в рабочее время по согласованию с Администрацией.

12. Обязательства профсоюзной организации МАОУ «Подберезская СОШ» при условии выполнения коллективного договора.

Профсоюз обязуется:

12.1. Содействовать реализации настоящего договора, повышению социальной устойчивости в трудовом коллективе.

12.2. Вносить предложения по совершенствованию работы МАОУ «Подберезская СОШ».

12.3. Осуществлять защиту прав работников МАОУ «Подберезская СОШ».

12.4. Способствовать укреплению трудовой дисциплины.

12.5. Оказывать материальную помощь членам профсоюза.

12.6. Участвовать в проведении и организации культурно-массовых мероприятий.

12.7. Своевременно информировать Администрацию о принимаемых решениях.

12.8. Воздерживаться от проведения забастовок, митингов, шествий.

12.9. Способствовать повышению удовлетворенности участников образовательного процесса качеством предоставляемых услуг МАОУ «Подберезская СОШ».

12.10. Содействовать деятельности Администрации.

13. Обязательства Администрации МАОУ «Подберезская СОШ»

Администрация обязуется:

13.1. Содействовать деятельности профсоюзной организации, направленной на совершенствование и развитие МАОУ «Подберезская СОШ».

13.2. Предоставлять профсоюзной организации полную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников.

13.4. Обеспечивать участие представителей профсоюза в работе совещаний и в разрешении трудовых споров.

14. Контроль за выполнением соглашения

14.1. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется комиссией, представленной от:

- коллектива работников школы председателем первичной профсоюзной организации, учителем начальных классов Юровой В.В.

- Администрации МАОУ «Подберезская СОШ» - директором Степановой Т.Н..

14.2. Стороны обязуются не реже одного раза в полугодие информировать друг друга о реализации взятых на себя обязательств.

14.3. Подведение итогов выполнения настоящего договора будет произведено на совместном заседании профсоюзной организации и администрации МАОУ «Подберезская СОШ».