

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения

«Колодясская начальная общеобразовательная школа»

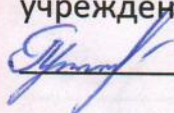
на 2019-2022 годы.

Регистрационный номер №

2019 года

Специальность 80.00.00

Директор
общеобразовательного
учреждения

 Гуракова Т.Ю.

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного учреждения

 Овчарова Н.Н.



1. Общие положения.

1.1. Коллективный договор прошёл уведомительную регистрацию
работодателями и работниками в качестве правового акта,
регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном
казенном общеобразовательном учреждении «Кочовдская начальная
общеобразовательная школа Хвастовичского района Калужской
области

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым
Кодексом Российской Федерации, в дальнейшем – «ТК РФ», Законом
Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и
нормативными правовыми актами с целью определения взаимных
обязательств работников и работодателя по защите социально –
трудовых прав и профессиональных интересов работников
образовательного учреждения в установлении дополнительных
социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий,
льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более

Регистрационный номер № 6

от 08.04 2019 года

Специалист по труду

администрации

МР «Хвастовичский район»

Г.ар. Крамченкова Т.А.

М.П.

1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателями и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении «Колодясская начальная общеобразовательная школа» Хвастовичского района Калужской области

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, в дальнейшем – «ТК РФ», Законом Российской Федерации «Об образовании», иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения и установлению дополнительных социально – экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников образования и науки РФ, в дальнейшем «профсоюза» в лице их представителя – первичной профсоюзной организации, в дальнейшем «профкома»;
- работодатель в лице его представителя – директора школы Гуракова Т.Ю.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, согласно ст. 30,31 ТК РФ.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведён работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.8. При реорганизации/слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока ликвидации.

1.11. В течение действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договорённости в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

-) правила внутреннего трудового распорядка;
-) положение об оплате труда работников;
-) соглашение по охране труда;
-) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
-) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и /или/ опасными условиями труда;
-) положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
-) положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам;
-) другие локальные нормативные акты.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

-учёт мнения профкома;

-консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

-получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

-обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, внесение предложений по её совершенствованию;

-участие в разработке и принятии коллективного договора;

-другие формы.

1.18. Администрация учреждения признает профком полномочным представителем коллектива работников при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля над его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении учреждением, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем согласно ст. 52, 53, 384, 398 ТК РФ.

1.19. Профком признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей учреждения, обеспечение роста качества труда, создание нормального морально – психологического климата.

2.Трудовой договор.

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными актами, уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми, тарифными, региональными, территориальными соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3.Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника, только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.

2.4.В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 72 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и другое.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме ст. 72 ТК РФ.

2.5.Объём учебной нагрузки /педагогической работы/ педагогическим работникам в соответствии с пунктом 66 типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным типовым положением.

Объём учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Учебная нагрузка на полный учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учётом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и учебной нагрузки в новом учебном году.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6.При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объём и преемственность преподавания предметов в классах. Объём учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении её на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным планом, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объём учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций /включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров/ предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме, менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Учебная нагрузка на выходные и не рабочие праздничные дни не планируется.

2.10. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

- ✓ по взаимному согласию сторон;
- ✓ по инициативе работодателя в случаях:

-уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов /групп/ /п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении/;

-временного увеличения объёма учебной нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника /продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года/;

-простоя, когда работникам поручается с учётом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на всё время простоя, либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца /отмена занятий в связи с погодными условиями, карантином и в других случаях;

-восстановление на работу учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

-возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте “б” случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.11. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда /изменение классов — комплектов, групп или количество обучающихся /воспитанников/, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д. /при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции /работы по определённой специальности, квалификации или должности ст. 72 ТК РФ.

В течение учебного года изменение условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлён работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца ст. 72 ТК РФ. При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.12. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами ст. 77 ТК РФ.

3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Работодатель с учётом мнения /по согласованию/ профкома ст. 196 ТК РФ определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников /в разрезе специальности/.

3.3.2. Повышать квалификацию работников /педагогических/ не реже, чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы /должность/, среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки ст. 187 ТК РФ.

3.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии компенсации, предусмотренные ст. 173-176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, /например, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения, по направлению учреждения или органов управления образованием, а также в других случаях: финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д./.

3.3.5.Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по её результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.

4. Работодатель обязуется:

4.1.Уведомлять профком в письменной форме о сокращения численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала согласно ст. 82 ТК РФ.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2.Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 или п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 2 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3.Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидации учреждения п. 1 ст. 81 ТК РФ и сокращением численности или штата п.2 ст. 81 ТК РФ производить с учётом мнения /с предварительного согласия/ профкома ст. 82 ТК РФ.

4.4.Трудоустраивать в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5.При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудования предусматривать в договоре аренды становление квоты для арендатора по трудоустройству высвобождаемых работников учреждения.

4.6.Стороны договорились, что:

4.6.1.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста /за два года до пенсии;
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающих детей-инвалидов до 18 лет;

- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- не освобождённые председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года /и другие категории работников/.

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата ст. 178, 180 ТК РФ, а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нём, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха.

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения ст. 91 ТК РФ, учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми работодателем с учётом мнения /по согласованию/ профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно- воспитательного и обслуживающего персонала учреждения /за исключением женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также к сельской местности /устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего трудового распорядка и уставом МКОУ «Колодясская начальная школа».

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством согласно ст. 93 ТК РФ:

- по соглашению между работником и работодателем;

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей /опекуна-попечителя, законного представителя/, имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет /ребёнка — инвалида до 18 лет/, а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения /заседания педагогического совета, родительские собрания и т.п./, учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в тех случаях, которые предусмотрены ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не меньше, чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учётом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

5.9. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул; а также время летних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения.

В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учёт рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний /мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др./, в пределах установленного им рабочего времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения /по согласованию/ профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещён не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из неё производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124, 125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть замещена денежной компенсацией ст. 126 ТК РФ.

5.13. Работодатель обязуется:

5.13.1.Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – не менее 3 дней;

5.13.2.Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребёнка в семье – 3 дней;
- для проводов детей в армию – 3 дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дней;
- на похороны близких родственников – 3 дней;

5.13.3.Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1 года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

5.14.Общим выходным днём является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником ст. 111 ТК РФ.

5.15.Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями /перемен/. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут ст.108 ТК РФ.

5.16.Дежурство педагогических работников по учреждению должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.17. В связи с работой в радиационной местности, работникам МКОУ «Колодясская начальная школа» предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 (семь) календарных дней.

6 Оплата и нормирование труда.

6.Стороны исходят из того, что:

6.1.Оплата труда работников учреждения осуществляется по отраслевой системе.

6.2.Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются в зависимости от образования и стажа педагогической работы, либо квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

6.3.Оплата труда медицинских, библиотечных работников учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленным для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики, а работников из числа рабочих и служащих по общеотраслевым отраслям – по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

6.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц 2 раза в месяц в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются дни с 1 по 10 число следующего месяца и авансы с 20 по 25 число данного месяца.

6.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением об оплате труда и включает в себя:

- оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов:

- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;

- доплаты за условия труда, отклоняющихся от нормальных условий труда;

- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

6.6. Изменение разрядов оплаты труда и размеров ставок заработной платы / должностных окладов/ производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающим право на повышение размера ставки /оклада/ заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссии;

- при присвоении почётного звания – со дня присвоения.

При наступлении у работника права на изменение разряда оплаты труда или ставки заработной платы /должностного оклада/ в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы исходя из размера ставки /оклада/ более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.7. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности /включая учителей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении/ на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные сетки.

6.8. Работодатель обязуется:

6.8.1. Возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ в размере среднего заработка.

6.8.2 При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты очередного отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случаях приостановки

работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов, определенных локальными актами по оплате труда учреждения.

6.8.3. Сохранить за работниками, участвовавшим в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.9. При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников оплата труда производится в размере, не менее фактической зарплаты замещающего работника, пропорционально объему выполненной работы –100 %.

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель учреждения.

7. Охрана труда и здоровья.

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровья и безопасность условия труда, внедрение современных средств безопасности и труда, предыдущих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников ст. 219 ТК РФ.

Для реализации этого права, заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и техническим мероприятий по охране труда и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Провести в учреждении аттестацию рабочих мест и по ее результатам осуществлять работу по охране безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения /по согласованию! профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, беседы по правилам внутреннего распорядка, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

7.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утверждёнными перечнями профессий и должностей.

7.6. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спец. одежды и обуви за счёт работодателя ст. 221 ТК РФ.

7.7.Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

7.8.Сохранять место работы и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника ст. 230 ТК РФ.

7.9.Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

7.10.В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.11.Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения /по согласованию/ профкома ст. 212 ТК РФ.

7.12.Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.13.Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.14.Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.15.Вести учёт средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

7.16.По решению комиссии по социальному страхованию приобретать путёвки на лечение и отдых.

7.17.Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

8. Гарантии Профсоюзной организации.

8.Стороны договорились о том, что:

8.1.Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2.Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права ст. 370 ТК РФ.

8.3.Работодатель принимает решение с учётом мнения /по согласованию/ профкома в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4.Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пункту 2, подпункту «б» пункта 3 и пункту 5 Статьи 81 ТК РФ производится с учётом мотивированного мнения /с предварительного согласия/ профкома.

8.5.Работодатель обязан предоставить профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно - массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом ст. 377 ТК РФ.

8.6.Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счёт профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае, если работник уполномочил представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счёт первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере 1 % от ставки ст. 30, 377 ТК РФ.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счёт первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7.Работодатель за счёт средств надтарифного фонда учреждения производит выплаты председателю профкома ежеквартально в размере до 15% от ставки ст. 377 ТК РФ.

8.8.Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателей и членов профкома на время участия в качестве делегатов в созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаний и других мероприятий.

8.9.Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа ст.374, 376 ТК РФ.

8.10.Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

8.11.Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

8.12.Работодатель с учётом мнения /по согласованию/ профкома рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися профсоюза, по инициативе работодателя ст. 82, 374 ТК РФ;

- привлечение к сверхурочным работам ст. 99 ТК РФ;

- разделение рабочего времени на части ст. 105 ТК РФ;

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни ст. 113 ТК РФ;
- очередность предоставления отпусков ст. 123 ТК РФ;
- установление заработной платы ст. 135 ТК РФ;
- применение систем нормирования труда ст. 159 ТК РФ;
- массовые увольнения ст. 180 ТК РФ;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днём ст. 101 ТК РФ;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ст. 190 ТК РФ;
- создание комиссий по охране труда ст. 218 ТК РФ;
- размеры повышения заработной платы в ночное время ст. 154 ТК РФ;
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения с. 193, 194 ТК РФ;
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей ст. 196 ТК РФ;
- установление сроков выплаты заработной платы работникам ст. 136 ТК РФ и другие вопросы.

9. Обязательства профкома.

9.Профком обязуется:

9.1.Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с работодателями интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счёт первичной профсоюзной организации.

9.2.Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права согласно ст. 370 ТК РФ.

9.3.Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, надтарифного фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов учреждения.

9.4.Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.5.Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников ст. 86 ТК РФ.

9.6.Направлять учредителю /собственнику/ учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного

договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения ст. 195 ТК РФ.

9.7.Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

9.8.Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.9.Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом /горкомом, советом/ профсоюза по летнему оздоровлению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

9.10.Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учёт нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному района.

9.11.Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.

9.12.Осуществляют контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.13.Участвовать в работе комиссии учреждения по тарификации и аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

9.14.Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников учреждения.

9.15.Совместно с работодателем обеспечивать регистрации работников в системе персонифицированного учёта в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность предоставления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарботке и страховых взносов работников.

9.16.Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях их болезни.

9.17.Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

10. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.

10.Стороны договорились, что:

10.1.Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2.Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.3.Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников ежегодно.

10.4.Рассматривают в месячный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5.Соблюдают установленные законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней мерой их разрешения – забастовки.

10.6.В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством согласно ст. 55 ТК РФ.

10.7.Настоящий коллективный договор действует в течение 2016- 2019гг. со дня подписания.

10.8.Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.

11. Приложения к коллективному договору.

11.1. Правила внутреннего трудового распорядка МКОУ «Колодясская начальная школа»

11.2. Положение о материальном стимулировании, доплатах, надбавках и распределении фонда экономии заработной платы.