

От работодателя
Директор МКОУ Плесской СШ



М.Ю. Персианцева

От работников
Председатель первичной профсоюзной

Канар О.А. Кананыхина

Принят на общем собрании трудового коллектива 13.03.2020 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Между работодателем и работниками Муниципального казённого общеобразовательного учреждения Плесской средней школы г. Плеса Приволжского района Ивановской области

Регистрационный номер № 21/13-23

Почтовый адрес: 155515, Ивановская область, Приволжский район, г. Плес,
ул. Корнилова, 20

Юридический адрес: 155515, Ивановская область, Приволжский район, г. Плес,
ул. Корнилова, 20.
Тел: 8(4939)4-31-81
privples@yandex.ru

Данные исполнителя:
Персианцева Марина Юрьевна
директор
Тел: 8(4939)4-31-81



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – Договор) заключён между Сторонами: работниками МКОУ Плесской СШ (далее – Учреждение), представляемым Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МКОУ Плесской СШ (далее – ПК), с одной стороны, и работодателем, представляемым директором Учреждения Персианцевой М.Ю., действующим на основании Устава учреждения (далее – Администрация).

Коллективный договор разработан в соответствии с требованиями:

- Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ),
- Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» (далее – ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»),
- -Федеральным законом от 29 декабря 2012г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, и распространяется на всех работников.

Настоящий Коллективный договор заключён в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя, направлен на выполнение требований трудового законодательства и более высоких требований, предусмотренных настоящим договором.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, и связанные с ними экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (*ст. 40 ТК РФ*).

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, могут уполномочить ПК представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений/ *ст. 30, 31 ТК РФ* /, на условиях, установленных первичной профсоюзной организацией. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трёх лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлён на срок не более трёх лет по соглашению сторон. По истечении этого срока любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, продолжительности рабочего времени и времени

отдыха, улучшения охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным Сторонами.

1.6. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями, предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.

1.7. Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах по труду.

Основные принципы заключения трудового договора:

1. Соблюдение администрацией и работниками норм законодательства РФ.
2. Равноправие сторон коллективного договора.
3. Добровольность принятия сторонами обязательств и реальность их выполнения.
4. Осуществление систематического контроля за исполнением принятых обязательств.
5. Реальность обеспечения принимаемых обязательств.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим Коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством. Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать,

прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом. Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.8. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых

увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

2.2.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 1 год до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 07.04.2014г №276 «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность». В соответствии с частью 4 статьи 49 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним

место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.15. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.17. Руководитель обязан ознакомить работника с его правом согласно ст. 52-53 ТК РФ и ст. 26 ФЗ №273 «Об образовании в Российской Федерации» участвовать в управлении образовательным учреждением через действующий в учреждении профессиональный союз работников .

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. Права и обязанности сторон.

3.1. Работники Учреждения обязуются:

3.1.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключёнными с работниками индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания администрации, даваемые в

рамках её компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.

3.1.2.Своевременно оповещать Администрацию о невозможности выполнять работу по различного рода уважительным причинам.

3.1.3.Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.

3.1.4.Содействовать Администрации в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.

3.1.5.Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.

3.1.6.Соблюдать правила техники безопасности, противопожарные правила, гигиенические требования СанПиН к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

3.1.7.Участвовать в осуществлении образовательной программы, программы развития Учреждения и других программ, функционирующих в учреждении, в проводимых Администрацией мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.

3.1.8.Не разглашать персональные данные работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесённую к служебной тайне.

3.1.9.Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.

3.1.10.Наряду с обязанностями, закреплёнными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность осуществления образовательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению среднего общего и в дальнейшем - профессионального образования;
- развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;
- совершенствовать своё педагогическое мастерство.

3.2. Профсоюзный комитет обязуется:

3.2.1.Осуществлять контроль за выполнением Договора всеми сторонами (не реже одного раза в три месяца), представлять всех работников Учреждения при решении коллективных трудовых споров и социально-экономических вопросов.

3.2.2.Участвовать в осуществлении контроля за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени

3.2.3.Принимать участие в налаживании трудовой дисциплины.

3.2.4.Контролировать правильное проведение тарификации педагогических работников, принимать меры по всем фактам нарушения оплаты труда.

3.2.5.Своевременно расследовать несчастные случаи.

- 3.2.6. Разрешать индивидуальные споры работников с работодателем.
- 3.2.7. Организовывать систематический контроль силами комиссии по охране труда за соблюдением Администрацией и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности.

3.3. Администрация обязуется:

- 3.3.1. Обеспечить деятельность работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.
- 3.3.2. Уведомлять ПК заблаговременно о мероприятиях по совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями которых могут быть изменения условий труда работников.
- 3.3.2. Предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров.
- 3.3.3. Совместно с ПК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных знаний.
- 3.3.4. Разрабатывать и согласовывать с ПК локальные акты, содержание норм трудового права, должностные обязанности, инструкции на рабочем месте.
- 3.3.5. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменений в оплате труда. Тарификацию проводить с участием профкома.
- 3.3.6. Информировать работников учреждения о размерах финансовых поступлений из всех источников (бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие средства), отчитываться об использовании не реже 1 раза в полугодие.
- 3.3.7. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, с целью получения информации, а также осуществлению контроля за выполнением трудового законодательства, устава образовательной организации, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии с законодательством федерального и регионального уровней

IV. Прием на работу и увольнение работников.

Обязательства Администрации при заключении трудовых договоров.

- 4.1. Трудовые отношения между работодателем и работниками строятся на основе трудовых договоров в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации и других действующих нормативных актов, а также настоящим коллективным договором.
- 4.2. При приёме на работу до подписания трудового договора работников знакомить под личную подпись со следующими документами: Коллективным договором, Уставом казённого учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о первичной профсоюзной

организации, действующей в учреждении, должностными инструкциями, другими локальными актами, характерными для данного учреждения.

4.3. Провести первичный инструктаж по охране труда с записью в «Журнале первичного инструктажа по охране труда и технике безопасности».

4.4. Заключать трудовой договор при приёме на работу в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

4.5. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

4.6. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям статьи 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

Как правило, трудовой договор заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок в соответствии со статьёй 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

Срочный трудовой договор должен заключаться в соответствии со ст. 59 ТК РФ, в том числе:

- по соглашению сторон;
- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
- для выполнения сезонной работы.

Если в трудовом договоре не оговорён срок его действия, то договор считается заключённым на неопределённый срок.

Трудовой договор, заключённый на определённый срок при отсутствии достаточных к тому оснований, установленных судом, считается заключённым на неопределённый срок.

4.7. В случае приёма на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре. В случае включения такого условия в период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

4.8. Испытание при приёме на работу не устанавливается:

- для беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 1,5 лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение года со дня его окончания;
- лиц, приглашённых на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

4.9. Согласовывать с ПК прием работников на работу с испытательным сроком на 6 месяцев (для заместителей директора, главного бухгалтера).

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

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

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

4.13. Прекращение трудового договора осуществляется по основаниям и в соответствии со ст. 77 ТК РФ.

V. Трудовые отношения.

5.1. Администрация обеспечивает ведение достоверного табеля учета рабочего времени всех категорий работников школы, исключая оплату неотработанного времени.

5.2. Администрация не допускает необоснованного отвлечения работников в рабочее время для участия в мероприятиях, носящих политический характер.

5.3. Сокращение штата или численности работников, в том числе работников, не являющихся членами профсоюза, Администрация может осуществлять только при предварительном не менее чем за два месяца уведомлении Профсоюзного комитета. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2,3,5 ст. 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения профкома в соответствии со ст. 373 ТК РФ.

5.4. При проведении сокращения численности работников, а также в случае ликвидации организации не позднее чем за 2 месяца работники предупреждаются под расписку.

5.6. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией.

5.6. При равной квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается семейным при наличии 2 или более иждивенцев, лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

5.7. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного статьёй 179 Трудового кодекса Российской Федерации, лиц предпенсионного возраста (которым до пенсии остался срок в один год).

5.8. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать в нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;

-проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все имеющиеся в Учреждении вакансии.

5.9.Производить увольнение работника за грубое нарушение Устава школы, выразившееся в применении непедагогических методов обучения и воспитания, физическим или психическим насилием над личностью ребенка, только с согласия ПК.

VI. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

6.1.Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, как правило, сохраняя объём учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах; учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

6.2.Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя Учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

6.3.Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой на новый учебный год до ухода в отпуск.

6.4.Работники имеют Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счёт средств Учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.

6.5.Администрация обеспечивает своевременное прохождение аттестации работников при подаче соответствующего заявления в установленные нормативными актами сроки.

6.5.1. Проводить аттестацию педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 24 марта 2010г. №209 «О порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», письмом Департамента общего образования Минобрнауки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 18.08.2010г. №03-52/46, а также Административным регламентом Департамента образования Ивановской области по предоставлению государственной услуги «аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений», утверждённым приказом Департамента образования Ивановской области 01.04.2011г. №261 и областным отраслевым соглашением от 16.12.2009г.

6.5.2. Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не вправе отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 г. № 276 « Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также

исключить слова «Отказ работника от прохождения указанной аттестации относится к нарушению трудовой дисциплины со всеми вытекающими последствиями

6.5.3. Работник, прошедший аттестацию на соответствие занимаемой должности по основному месту работы, не обязан проходить её повторно по месту совместительства при условии, если должности совпадают по своему профилю.

6.5.4. Работодатель имеет право принять решение о расторжении трудового договора с работником вследствие недостаточной квалификации (если работник по результатам аттестации признан несоответствующим занимаемой должности) согласно пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ.

6.5.5. Если работодателем будет принято решение о расторжении трудового договора с педагогическим работником согласно п.5.5.4., по трудовым законодательством установлены следующие основные гарантии работников:

- увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ);

- не допускается увольнение работника в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске; беременных женщин, а также женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, одиноких матерей, воспитывающих ребёнка в возрасте до четырнадцати лет (ребёнка-инвалида до восемнадцати лет), других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (статья 261 ТК РФ);

- увольнение работников, являющихся членами профсоюза, производится с соблюдением процедуры учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ (часть 2 статьи 82 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работником – членом профсоюза вследствие его недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, производится при условии, что в состав аттестационной комиссии при проведении его аттестации входил представитель отраслевого профсоюза;

- результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ в судебном порядке.

6.5.6. График прохождения педагогическими работниками аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности утверждается работодателем и согласовывается письменно с профкомом учреждения. Текст представления на работника, члена профсоюза, в аттестационную комиссию также согласовывается с профкомом учреждения.

6.5.7. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника, члена профсоюза, занимаемой должности, первой и высшей категории в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей профсоюзной организации образовательного учреждения. В определённых случаях первичная профсоюзная организация вправе уполномочить решением выборного коллегиального органа иного профсоюзного представителя для участия в работе аттестационной комиссии (например, представителя вышестоящего профсоюзного органа).

В том и другом случаях в аттестационную комиссию направляется выписка из решения выборного коллегиального органа. Аттестационная комиссия, в свою очередь, уведомляет профсоюзного представителя о дате проведения аттестации данного педагогического работника.

6.5.8. Областным аттестационным комиссиям при рассмотрении заявлений работников на установление (подтверждение) квалификационных категорий предоставляется право присваивать заявленную категорию педагогическим работникам, имеющим почётные звания или учёные степени по профилю работы на основании проведённых, ими «мастер-классов» или материалов, представленных для участия в научно-практических конференциях, инновационных форумах.

6.5.9. Победителям, призерам международных, всероссийских и победителям областных конкурсов профессионального мастерства может быть присвоена высшая категория на основании материалов, представленных на конкурс, победителям муниципальных конкурсов профессионального мастерства может быть присвоена первая категория на основании конкурсных материалов при условии подачи заявления на аттестацию в течение 12 месяцев со дня присвоения звания»

6.5.10. В случае, если работник при аттестации на высшую категорию не набрал необходимого количества баллов, но их количество соответствует требованиям, предъявляемым к первой категории, то Главная аттестационная комиссия вправе с согласия работника принять решение о соответствии уровня квалификации данного работника требованиям первой квалификационной категории.

6.5.11. В случае, если работник в ходе аттестации на первую категорию не показал необходимых (высоких) результатов, но подтвердил знания и умения по своей должности, то аттестационная комиссия с согласия работника вправе принять решение о его соответствии занимаемой должности при наличии в комиссии представления работодателя на данного работника.

6.5.12. Считать возможным (с согласия работника) при условии совпадения сроков прохождения аттестации работника на соответствие занимаемой должности с очередными курсами повышения квалификации (1 раз в пять лет) в АУ «Институт развития образования Ивановской области» признание результатов итоговой аттестации курсов повышения квалификации как

результатов квалификационных испытаний с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности.

6.5.13. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников в исключительных случаях, а именно во время:

- длительной нетрудоспособности,
- перерыва в работе в связи с ликвидацией учреждения или увольнения по сокращению штатов,
- длительной командировки по специальности в российское образовательное учреждение за рубежом,
- при выходе работника на работу - работодатель может устанавливать ему оплату труда в соответствии с имевшейся квалификационной категорией сроком на 6 месяцев с учётом мнения профкома.

6.5.14. Решение об оплате труда работника по другой должности с учётом имеющейся квалификационной категории принимает работодатель, по согласованию с профсоюзной организацией, на основании письменного заявления работника в соответствии с установленными в коллективном договоре условиями оплаты труда работника с учётом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

VII. Рабочее время и время отдыха.

7.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными директором с учётом мнения ПК.

7.2. В учреждении установлена шестидневная рабочая неделя.

7.3. Для педагогических работников устанавливается продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю. Рабочее время учителя регламентируется его нагрузкой, расписанием занятий и функциональными обязанностями, оговоренными трудовым договором и планом работы учреждения.

7.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 2 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учётом требования СанПиН к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях и рационального использования времени учителя. Расписание уроков для учителя может содержать не более 2-х «окон» в неделю.

7.5. При прохождении педагогическими работниками курсов повышения квалификации или переподготовки им может предоставляться свободный от занятий день, если они направлены на учёбу администрацией Учреждения и учёба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

7.6. Работник посещает мероприятия, проводимые в Учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями, планом работы.

7.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя Учреждения. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки учителя, установленной до каникул.

7.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности.

7.9. В дополнение к учебной нагрузке приказом руководителя на педагогического работника с его согласия может быть возложено классное руководство, заведование кабинетом, мастерской. Если работник не справляется с возложенными на него обязанностями, то классное руководство может быть снято в течение учебного года.

7.10. Администрация школы, завхоз, младший обслуживающий персонал работают по 40-часовой рабочей неделе в соответствии с трудовым договором.

7.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместитель директора по УВР, завхоз.

7.12. Работникам с ненормированным рабочим днём может быть предоставлен дополнительный оплачиваемый отпуск в 2 календарных дня. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 1 рабочий день по заявлению работника.

7.13. Выходной день предоставляется 1 раз в неделю, обязательно в воскресенье.

7.14. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учётом мнения ПК. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

7.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за

второй и последующие годы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период. В том числе до истечения шести месяцев работы. Его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере».

7.16.Разделение отпуска на части возможно по соглашению между работником и работодателем. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена работнику в каникулы или присоединена к отпуску в следующий рабочий год. Денежная компенсация за неиспользуемую часть отпуска может быть выплачена в соответствии со статьей 123 ТК РФ при наличии финансовых средств в фонде оплаты труда учреждения.

7.17.Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

7.18.Предоставлять работникам учреждений оплачиваемые кратковременные отпуска:

- бракосочетание самого работника – не менее 3 рабочих дней;
- бракосочетание детей – не менее 1 рабочего дня;
- рождение ребенка - не менее 1 рабочего дня;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры - не менее 3 рабочих дней;
- председателям районных, городских, первичных организаций профсоюза - не менее 4-х рабочих дней в год;
- уполномоченным и внештатным инспекторам профсоюза по охране труда – не менее 2 рабочих дней в год;
- 1 сентября родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательного учебного заведения;
- работникам учреждений образования, не пропустившим ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим дисциплинарных взысканий по работе в течение учебного года - не менее 2 рабочих дней.

В других случаях решение о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы принимается работодателем.

7.19.Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работникам в соответствии со статьёй 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

Указанные отпуска предоставляются при наличии письменных заявлений с указанием причин, после оформления приказа руководителя.

7.20.Предоставлять родителю, воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, 2 дополнительных дня к отпуску.

7.21.Продолжительность рабочей смены перед праздником уменьшается на 1 час (урок 35 минут).

7.22.Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.23.Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не чаще чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

VIII. Оплата труда.

8.1.Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Положением об оплате труда и действующими правовыми актами органов муниципального управления. Минимальный размер оплаты труда работников учреждения устанавливается законодательством Российской Федерации. Заработная плата работнику учреждения выплачивается за выполнение им функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Учреждение устанавливает заработную плату работников в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой ими работы и максимальным размером не ограничивается. Заработная плата работников учреждения может включать компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и действующими в учреждении системами оплаты труда. Работникам учреждения с учетом показателей результатов труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера. Виды, размеры, условия и порядок произведения выплат стимулирующего характера, показатели и критерии оценки качества и результативности труда работников определяются учреждением в пределах выделенных на эти цели средств самостоятельно и закрепляются локальным актом учреждения, принятым по согласованию с Управляющим Советом учреждения и с учетом мнения представительного органа работников. Работникам учреждения, имеющим дисциплинарные

взыскания, стимулирующие выплаты не назначаются и не производятся в течение срока их действия.

8.2.Администрация выдаёт работникам расчётные листки по форме, согласованной с профкомом, с указанием всех начислений, удержаний не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы.

8.3.Выплата заработной платы производится 30 и 15 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается заработная плата. В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплата заработной платы производится накануне этого дня.

8.4.При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения.

8.5.При замещении временно отсутствующих учителей производится почасовая оплата труда. Если замещение превышает 2 месяца подряд, производится тарификация с начала замещения и производится перерасчет заработной платы (в случае замещения заболевших учителей).

8.6.При временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральным законом. При повреждении здоровья или в случае смерти работника вследствие несчастного случая на производстве либо профессионального заболевания работнику (его семье) возмещаются его утраченный заработок (доход).

8.7.Во время карантин, отмены занятий по погодным условиям администрация обеспечивает занятость работников, выплачивая заработную плату полностью. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов.

8.8.Отпускные выплачиваются не позднее чем за 3 дня до начала отпуска.

8.9.Профсоюзный комитет обязуется осуществлять контроль за своевременной выплатой заработной платы. Принимает участие в разработке положения об оплате труда учреждения, способствует созданию фонда материального поощрения через внебюджетные источники поступления средств, а также осуществляет контроль за порядком использования данных средств на поощрения. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда.

8.10. Юбилеям-работникам Учреждения, не имеющим в год юбилея нарушений трудовой дисциплины, выплачивается единовременное вознаграждение в размере до 3000 рублей. Выплата приурочивается к ближайшему дню рождения юбиляра по достижении им 50, 55 и более старшего возраста, кратного пяти.

8.11. Исчисление средней заработной платы работникам, в том числе для оплаты отпусков, производится за последние 3 месяца, если это не ухудшает положение работника по сравнению со ст.139 ТК РФ

IX. Охрана труда.

Администрация обязана:

9.1.1. Обеспечивать за счёт средств учреждения прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).

9.1.2. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.1.3. Информировать ПК в течение первого, после очередного календарного года, месяца о состоянии производственного травматизма в истекшем году и его причинах, о количестве работающих во вредных и опасных условиях труда, о выделении средств учреждениями на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе затратах на приобретение спецодежды и других средств индивидуальной защиты, на проведение медосмотров, на компенсации работникам за работу во вредных и опасных условиях труда, специальную оценку условий труда.

9.1.4. Не допускать (отстранить) от работы работника в состоянии алкогольного опьянения.

9.1.5. Организовывать разработку правил и инструкций по охране труда для каждого работника исходя из профессии или вида работ, а также кабинетов химии, физики, информатики, биологии, технологии, спортивных залов и других подразделений учреждений повышенной опасности и утверждает их по согласованию с Профсоюзом.

9.1.6. Обеспечивать выполнение предписаний технических инспекторов труда, внештатных технических инспекторов труда и уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюзных организаций, выданных работодателям, по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований охраны труда, здоровья, пожарной и экологической безопасности.

9.1.7. Создавать санитарные посты (в кабинетах) с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

9.1.8. Обеспечивать соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте. Информировать работников об условиях труда на рабочих местах, риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

9.1.9. Своевременно извещать профсоюзные органы о произошедших несчастных случаях и выполнении мероприятий по устранению их причин.

9.1.10. Создавать в Учреждении необходимые условия для работы подразделений организаций общественного питания, контроль их работы в целях охраны и укрепления здоровья работников образовательного учреждения

9.1.11. Запрещать курить в здании Учреждения.

9.2.Администрация и профсоюзный комитет на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- 9.2.1. Организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований.
- 9.2.2. Распределение функциональных обязанностей и ответственности должностных лиц в этих вопросах.
- 9.2.3. Оценку состояния условий труда на рабочих местах.
- 9.2.4. Проведение паспортизации условий труда и обучения.
- 9.2.5. Своевременное расследование несчастных случаев.
- 9.2.6. Организовывать подготовку Учреждения к новому учебному году.
- 9.2.7. Проводить анализ заболеваемости и её причин ежеквартально.
- 9.2.8. Информировать работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациям.

9.3. Работник обязан:

- 9.3.1. Соблюдать требования охраны труда.
- 9.3.2. Незамедлительно извещать о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, произошедшем на производстве, или об ухудшении своего здоровья, в т.ч. о проявлении признаков острых заболеваний.
- 9.3.3. Проходить обязательный ежегодный медицинский осмотр.

X. Социальное страхование.

Администрация обязуется:

- 10.1.1. Регулярно информировать работников о расходовании средств социального страхования.
- 10.1.2. Оплачивать из средств социального страхования проведение ежегодных медицинских осмотров на основании договора с лечебным учреждением.

10.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- 10.2.1. Вести учет нуждающихся в санаторном лечении, лиц длительно и часто болеющих.
- 10.2.2. Обеспечить широкую гласность при распределении путевок.

XI. Обеспечение прав и гарантий деятельности профсоюзной организации.

Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.

Администрация обязуется:

- 11.1.1. Производить через бухгалтерию удержания, безналичные перечисления профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника.
- 11.1.2. Разрешить обучение председателя профсоюзной организации по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства; с сохранением заработной платы.

- 11.1.3. Обеспечить участие председателя ПК в совещаниях при директоре.
- 11.1.4. Сотрудничать с ПК в сохранении профсоюзного членства.
- 11.1.5. Признавать ПК единственным представителем работников при ведении переговоров по спорным вопросам и заключении договора.
- 11.1.6. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.
- 11.1.7. Председатель ПК и его заместитель могут быть уволены работодателем на основании пункта 2, пунктом 3, пункта 5 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ).
- 11.1.8. Работа на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности учреждения, и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации, при разработке положений о стимулирующих выплатах.

Осуществлять выплаты стимулирующего характера работнику, занимающему выборную должность: председателя первичной профсоюзной организации ежемесячно за счёт средств работодателя в размерах, установленных коллективным договором, но не менее 15 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством, а председателя первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников данного работодателя (статья 31, 37 ТК РФ), - не менее 20 % от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (статья 377 ТК РФ). уполномоченного по охране труда профсоюза за участие в общественном управлении учреждением, 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 ТК РФ)

ХII. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

11. Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в комитете Ивановской области по труду, содействию занятости населения и трудовой миграции.

11.2. Совместно разрабатывать план мероприятий по выполнению настоящего Коллективного договора.

11.3. Осуществлять систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий по выполнению Коллективного договора. Один раз в полугодие заслушивать отчет работодателя и (или) его представителей на заседаниях профкома о выполнении обязательств по Коллективному договору.

11.4.Рассматривать в месячный срок все возникшие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;

11.5.Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовок.

Договор подписали:

От работодателя:

Директор МКОУ Плесской СШ

_____Персианцева М.Ю.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____Кананыхина О.А.