

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное образовательное учреждение  
Великосельская средняя общеобразовательная школа

От работодателя:

Директор МОУ Великосельской средней  
общеобразовательной школы



Ежикова М.С.

М.П.

От работников:

Председатель профсоюзного  
комитета МОУ Великосельской СОШ

Пенихина С.М.

Пенихина С.М.

М.П.

Дата проведения собрания «12»марта 2013 года

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду  
Администрации Гаврилов-Ямского муниципального района

УСЗН и П Администрации Гаврилов-Ямского  
муниципального района

Регистрационный № Зд-13 от «18» марта 20 13 г.

Руководитель органа по труду

Зураба

О. П. Захарова



## **Содержание коллективного договора**

1. Общие положения.
2. Общие обязательства работодателя, работников и профкома.
3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.
4. Рабочее время и время отдыха.
5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.
6. Социальные гарантии, связанные с трудовыми отношениями.
7. Охрана труда.
8. Гарантии деятельности профсоюзной организации.
9. Заключительные положения.

## **1. Общие положения**

Сторонами настоящего договора являются Работодатель - директор МОУ Великосельской средней общеобразовательной школы Ежиковой М.С. и Работники организации в лице их представителя председателя первичной профсоюзной организации школы (далее ППОШ) Пенихиной С.М., избранной работниками.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

## **2. Общие обязательства работодателя, работников и ППОШ.**

2.1. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

2.2. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил трудового распорядка, выполнения правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

2.3. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ №1052 от 13.09.94 (с изменениями на 19.03.2001г.);
- объединение в профессиональные союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

2.4. Директор признает ППОШ единственным полномочным представителем трудового коллектива. ППОШ имеет право на обсуждение с руководителями Учреждения вопросов о работе Учреждения и внесения предложений по ее усовершенствованию, а также на мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчетного листка;
- приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении договора с работниками, являющимися членами ППОШ по ст.81 п.2, ст.81 п.3 и ст.81 п.5 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права.

## **3. Трудовой договор. Обеспечение занятости.**

При приеме на работу администрация обязуется:

- 3.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.
- 3.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст.57 ТК РФ
- 3.3. Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок:
  - по инициативе работника;
  - для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;
  - для выполнения сезонной работы;
  - также в других случаях, установленных статьей 59 ТК РФ.
- 3.4. Провести с работником вводный инструктаж, а также первичный инструктаж на рабочем месте.
- 3.5. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре.
- 3.6. Если работник не приступил к работе в день начала работы без уважительных причин, то трудовой договор аннулируется.
- 3.7. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу администрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.
- 3.8. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместительством.
- 3.9. По причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, допускается изменение определенных сторонами существенных условий трудового договора по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в организации работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.
- 3.10. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».
- 3.11. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения ППОШ.
- 3.12. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 июня текущего года.
- 3.13. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 3.14. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до 01 июля.
- 3.15. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счет средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счет учреждения.

Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

- 3.16. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель ППОШ.
- 3.17. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 3.18. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.
- 3.19. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст.179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).
- 3.20. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.
- 3.21. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

#### **4. Рабочее время и время отдыха.**

Администрация образовательного учреждения обязуется:

- 4.1. В сентябре и мае установить 5-дневную рабочую неделю, в оставшуюся часть года устанавливается 6- дневная рабочая неделя.
- 4.2. При 5-дневной рабочей неделе два выходных дня – суббота и воскресенье. При шестидневной – один выходной день – воскресенье.
- 4.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.
- 4.4. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований Роспотребнадзора и рационального использования времени учителя.
- 4.5. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.6. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.
- 4.7. Всем работникам школы в независимости от категории персонала: администрация, педагогические работники, учебно-вспомогательный персонал или обслуживающий персонал – устанавливается 36-часовая рабочая неделя для женщин и 40-часовая рабочая неделя для мужчин.
- 4.8. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности: зам.директора по УВР, зам.директора по ВР, зам.директора по ИТ, зам.директора по АХЧ, а также главный бухгалтер.
- 4.9. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учетом мнения ППОШ. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 11.05.2007 № 283. Всем педагогическим работникам согласно штатного расписания установить отпуск 56 календарных дней, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу 28 календарных дней.

- 4.11. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.
- 4.12. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.
- 4.13. Рабочим временем классного руководителя считать перемены, «окна в расписании», дежурство на дискотеках и дежурство в здании школы до посадки детей в школьный автобус с 14-10 до 15-30.
- 4.14. К дежурству на дискотеках привлекаются только классные руководители соответственно графика дежурств. Учителя предметники без классного руководства и учителя начальных классов могут привлекаться к дежурству, но не чаще 2-х раз в учебный год- при проведении мероприятий в рамках предметной недели по его предмету или в качестве замены болеющего коллеги.

## **5. Оплата и нормирование труда. Гарантии и компенсации.**

- 5.1. Заработная плата работников начисляется согласно Постановления Правительства Ярославской области от 29.06.2011 № 465-п.
- 5.2. Администрация обязана при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме, подлежащей выплате (расчетный листок). Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мнения ППОШ.
- 5.3. Заработная плата выплачивается в банке по месту жительства, в исключительных случаях в бухгалтерии школы.
- 5.4. Заработная плата выдается два раза в месяц по следующим числам месяца: 5 и 20.
- 5.5. Педагогическим работникам выплачивается ежемесячная компенсация в размере, установленном Правительством РФ, для обеспечения книгоиздательской продукции.
- 5.6. Администрация с учетом мнения ППОШ разрабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».
- 5.7. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются с учетом норм Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 № 922.
- 5.8. При наличии внебюджетных средств или фонда экономии заработной платы устанавливается доплата для следующих категорий работников:
- при выходе на пенсию по возрасту – доплата в размере месячной ставки заработной платы;
  - при рождении ребенка – месячный оклад;
  - в случае длительного лечения (операции) – месячный оклад- больничный лист 21 день и более.
- 5.9. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст.137 и ст. 138 ТК РФ.
- 5.10. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.
- 5.11. Директор несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику. Директор обязан выплатить их с учетом процентов, в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ за каждый день задержки. Обязанность выплаты возникает независимо от наличия вины работодателя.
- 5.12. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки.

## **5. Социальные гарантии, связанные с трудовыми отношениями.**

- 6.1. Предоставляется по письменному заявлению работника оплачиваемый отпуск в случаях:
- вступления в брак – 3 раб.дня;
  - вступления в брак детей – 2 раб.дня;
  - рождение ребенка, мужу – 1 раб.день;
  - смерти близких родственников – 2 раб.дня (родители, дети, братья, сестры, супруги).
- 6.2. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы (до 14 дней) родителям, имеющим 2-х и более детей до 14 лет, ст.263 ТК РФ.
- 6.3. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы работающим пенсионерам (до 14 дней), ст.128 ТК РФ.
- 6.4. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 календарных дня. Работникам, не имевшим больничных листов в течение учебного года, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.
- 6.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. Порядок предоставления отпуска описан в статье 4.10. настоящего коллективного договора.
- 6.6. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администрация обязана предупредить работника о времени начала отпуска не позднее чем за 2 недели до его начала.
- 6.7. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.
- 6.8. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст.128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:
- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
  - работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
  - одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет.
- Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.
- 6.9. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.
- 6.10. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре.
- 6.11. Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность.
- 6.12. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ №884 от 11.12.02г.
- 6.13. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка, по желанию работника. Неиспользованные дни в месяце сгорают и не могут суммироваться и использоваться в качестве дополнительного отпуска.

## **7. Охрана труда**

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

Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, проведение флюорографии, сдачу анализов в кожновенерологическом диспансере для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с ППОШ инструкции по охране труда;
- создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

7.2. Администрация и ППОШ на паритетной основе создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
- оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- проведение паспортизации условий труда и обучения;
- своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% среднемесячного оклада из фонда экономии заработной платы.

7.3. Организовать совместно с ППОШ подготовку учреждения к новому учебному году.

7.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются соглашением по технике безопасности и охране труда.

7.5. Обеспечить выполнение Соглашения по охране труда в полном объеме.

7.6. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить вводный, первичный инструктаж на рабочем месте, повторный и внеплановый инструктажи.

7.7. Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

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

7.9. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

7.10. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

7.11. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть остановлена.

7.12. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

7.13. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

7.14. На основании Приказа №541 «о Введении в действие Правил Пожарной Безопасности» от 04.07.1989 года стороны договора постановили что- Руководитель, учителя, воспитатели, преподаватели, обслуживающий персонал обязаны знать и строго выполнять правила пожарной безопасности, а в случае возникновения пожара принимать все зависящие от них меры к эвакуации людей и тушению пожара.



Ответственность за обеспечение пожарной безопасности учреждения в целом несёт руководитель, а в учебных кабинетах ответственными являются учителя, за которыми закреплена классная комната, или преподаватели ведущие урок.

### **8. Гарантии деятельности ППОШ.**

- 8.1. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности ППОШ и предоставления помещения для работы.
- 8.2. Председателю ППОШ предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 3 календарных дней. Членам ППОШ (по представлению профсоюзного комитета) – до 2 календарных дней.
- 8.3. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам коллективного договора.
- 8.4. Администрация обязуется:
  - разрешить обучение председателя ППОШ по вопросам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудового законодательства с отрывом от производства с сохранением среднего заработка в течение семи дней в календарном году;
  - включить председателя ППОШ в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при директоре.
- 8.5. ППОШ имеет право:
  - контроля за соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
  - собирать ежемесячные взносы с членов ППОШ в безналичной форме путем перечисления средств на счет ППОШ.
- 8.6. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения ППОШ в соответствии с п.2.2. настоящего коллективного договора.

### **9. Заключительные положения**

- 9.1. Изменения и дополнения к коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.
- 9.2. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. ППОШ дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.
- 9.3. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах РФ, ст.382).
- 9.4. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия между директором образовательного учреждения и коллективом по поводу установления и изменений условий труда, изменения и выполнения коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение ППОШ при принятии актов, содержащих нормы трудового права.
- 9.5. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст.398 – 418).

9.6.Администрация и ППОШ пришли к взаимной договоренности о том, что при возникновении конфликта, на который распространяются условия договора, соблюдается следующая процедура его решения:

- работник школы, имеющий отношение к конфликту, персонально обращается к директору (срок 3 дня от даты возникновения конфликта);
- в случае неудовлетворения спора работник обращается в ППОШ (срок рассмотрения заявления 7 дней);
- если проблема не решена и не решается положительно, то она рассматривается в суде, ст.389-397 ТК РФ.

9.7.В период действия настоящего «Коллективного договора» ППОШ не организует забастовок по вопросам, включенным в заключенный договор при условии их выполнения.

Данный договор, подписанный, представителями заинтересованных сторон, вступает в действие с момента подписания.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продления договора.

Администрация школы, ППОШ доводят текст настоящего договора до сведения коллектива на общем собрании школы.

Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляет администрация, ППОШ и их вышестоящие органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного договора перед ППОШ не менее двух раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, ППОШ обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

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

**Дата проведения общего собрания коллектива: «12»марта 2013 года**

Директор школы:  М.С.Ежикова/

Председатель ППОШ:  Пенихина С.М./