

Трудовой коллектив муниципального
общеобразовательного учреждения
«Романовская средняя
общеобразовательная школа»

Уполномоченный представитель

Л.А. Кудрявцева

«03» февраля 2023 г.

Муниципальное общеобразовательное
учреждение «Романовская средняя
общеобразовательная школа»

Директор И.И. Резник

«03» февраля 2023 г.



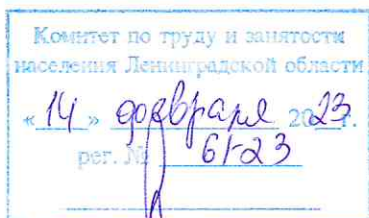
КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем муниципального общеобразовательного учреждения
«Романовская средняя общеобразовательная школа»

и

трудовым коллективом муниципального общеобразовательного учреждения
«Романовская средняя общеобразовательная школа»

на 2023-2025 год



2023 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны заключившие настоящий коллективный договор, руководствуются в своей деятельности Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, законами РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», «Об образовании в Российской Федерации», «О занятости населения в РФ», трехсторонними и отраслевыми соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: образовательное учреждение в лице руководителя (далее по тексту Работодатель) и работниками в лице уполномоченного представителя трудового коллектива образовательного учреждения (далее по тексту Уполномоченный представитель трудового коллектива).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении.

1.4. Цель коллективного договора – закрепление нормативных положений трудового законодательства и установление дополнительных социально-экономических условий, по сравнению с нормами и положениями, установленными законодательством РФ, для достижения наиболее эффективного управления образовательным учреждением и максимального социального и материального благополучия работников.

1.5. Стороны признают, что уровень экономического развития образовательного учреждения и благополучие работников взаимосвязаны, и они заинтересованы в гармоничных отношениях и разрешают любые конфликтные ситуации путем переговоров.

1.6. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока.

1.7. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

1.8. Стороны имеют право продлить действие Коллективного договора на срок не более трех лет.

1.9. Изменение и дополнение к Коллективному договору производится в порядке, установленным ТК РФ.

1.10. Коллективный договор признает право Работодателя:

- осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;
- расстановку кадров;
- поощрение сотрудников за добросовестный труд;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования сотрудников.

1.11. Работодатель признает уполномоченного представителя трудового коллектива полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.12. Уполномоченный представитель трудового коллектива признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата, за проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.13. Коллективный договор признает право работника на:

- заключение, изменение, 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 законодательством РФ;
- защиту свобод и прав, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, обязательное социальное страхование;

Работники обязаны:

- соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка для работников Учреждения;
- выполнять обязательства, изложенные в документах учреждения, с которыми они были ознакомлены под роспись, как при приеме на работу (до подписания трудового договора) так и после приема на работу;
- бережно относиться к школьному имуществу, соблюдать режим экономии при расходовании электроэнергии и воды;
- принимать участие в обсуждении и практическом внедрении инновационных программ, быть примером для учащихся;
- постоянно повышать свое педагогическое мастерство.

II. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКА

Работодатель:

2.1. Соблюдает предусмотренные Трудовым кодексом РФ порядок приема и увольнения работников.

2.2. При приеме на работу знакомит работника под личную подпись до подписания трудового договора со следующими документами:

- Уставом образовательного учреждения;
- Должностными обязанностями;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда и стимулировании работников;
- Другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. После приема на работу знакомит работника под личную подпись со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательного учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. Формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.5. Производит записи в трудовые книжки в соответствии с требованиями трудового законодательства.

2.6. Своевременно вносит запись о присвоенной квалификации по итогам аттестации, награждениях и знакомит работников с произведенными записями в трудовых книжках после их совершения.

2.7. Перевод, изменение существенных условий труда работников осуществляется в соответствии с трудовым законодательством, с учетом мнения трудового коллектива.

2.8. Испытание при приеме на работу не устанавливает для:

- молодых специалистов;
- работников, имеющих стаж педагогической работы более 10 лет;
- женщин, имеющих ребенка в возрасте до 3 лет.

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

2.10. Предоставляет работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.11. При увольнении работника, он имеет право на получение выходного пособия в порядке и на основаниях, предусмотренных трудовым законодательством.

Уполномоченный представитель коллектива:

2.12. Контролирует соблюдение трудового законодательства по вопросам приема, перевода, увольнения работников.

2.13. Принимает участие в работе комиссии по трудовым спорам.

III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Работодатель:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Признает, что при сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией, а также:

- лица предпенсионного возраста (в течении 5-лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, имеющие детей до 16 лет;
- отцы, воспитывающие детей до 16 лет без матери;
- лица, получившие в учреждении трудовое увечье;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

3.3. Содействует повышению профессиональной квалификации работников образовательного учреждения и их переподготовке.

3.4. Сохраняет за работником место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы при направлении его на повышение квалификации с отрывом от работы.

3.5. Реализует права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. Во

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

3.6. Признает, что гарантии и компенсации, предусмотренные трудовым кодексом для работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего, среднего, начального профессионального образования, не имеющих государственной аккредитации такие же, как у работников, обучающихся в названных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что соответствующее образование они получают впервые.

3.7. Проводит специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

3.8. Разрабатывает мероприятия по сохранению численности работников, работающих по трудовому договору по основному месту работы.

3.9. При обучении работника по направлению работодателя по очной или очно-заочной (вечерней форме) с целью получения второго профессионального образования, все гарантии и льготы, предусмотренные ТК РФ для обучающегося работника, распространяются и на эту категорию работников.

Уполномоченный представитель коллектива:

3.10. Оказывает содействие в соблюдении требований нормативных актов при прохождении переподготовки и повышении квалификации педагогическими работниками образовательного учреждения.

3.11. Принимает участие в аттестации педагогических работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, работая в составе аттестационной комиссии.

3.12. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

Работодатель:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой (в тарификационных списках) знакомит работника в сентябре под личную подпись.

4.2. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается только с письменного согласия работника. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им. Знакомит работника под личную подпись с тем, что работа меньше чем за ставку заработной платы не включается в специальный стаж для назначения льготной пенсии педагогическим работникам сельской местности.

4.3. Учебная нагрузка, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет устанавливается на общих основаниях и передается на этот период другим учителям.

4.4. Производит выплаты работникам в соответствии с Положением об оплате и стимулировании труда работников, действующем в ОУ.

4.5. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.6. Производит выплату заработной платы не реже двух раз в месяц, согласно регламенту финансирования:

- заработная плата за первую половину месяца 25 числа каждого месяца,
- заработная плата за вторую половину месяца 10 числа каждого месяца.

Обеспечивает наличие расчетного листка для каждого работника, в котором указываются составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеры и основания произведенных удержаний, а также общая денежная сумма, подлежащая выплате.

4.7. Минимальные размеры тарифных ставок и должностных окладов не могут быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного правительством РФ.

4.8. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы, выплаты по срокам финансирования, в том числе выплачивает компенсацию за неиспользованный отпуск.

4.9. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий.

4.10. Производит дополнительную оплату работникам образовательных учреждений при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы. Срок, содержание и объем дополнительной работы устанавливаются с письменного согласия работников.

4.11. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии с законодательством.

4.12. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника в соответствии с требованиями трудового кодекса.

4.13. Предоставляет оплату в двойном размере, либо предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

4.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

4.15. Предусматривает распределение средств полученных от иной приносящий доход деятельности на поощрительные выплаты всем работникам образовательного учреждения.

4.16. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодно оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

4.17. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации на основе результатов работы и прохождения аттестации, но не более чем на один год после выхода из указанного отпуска.

4.18. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с уполномоченным представителем трудового коллектива к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.

Уполномоченный представитель коллектива:

4.19. Принимает участие в работе тарифно-квалификационных комиссий образовательного учреждения.

4.20. В соответствии со статьями 1 и 370 Трудового кодекса РФ осуществляет контроль за:

- Правильностью установления должностных окладов;

- Своевременным изменением тарификации педагогических работников;
 - Своевременной выплатой заработной платы;
 - Установлением дифференцированных доплат и надбавок к должностным окладам;
 - Правильностью распределения бюджетных средств для оплаты труда.
- 4.21. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда и стимулировании работников учреждения и осуществляет контроль за правильностью его применения.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Работодатель:

5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения Уполномоченного представителя коллектива в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.

5.2. Устанавливает

- для руководителя, заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливает нормальную продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю;
- для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности из числа женщин
- 36-часовую рабочую неделю, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов);
- для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

5.3. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.

5.4. Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями, необходимыми для работы.

5.5. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий. При составлении расписания не допускает планирования разрывов в занятиях более 2 часов в день и более двух разрывов в неделю.

5.6. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов. Но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.

5.7. Не допускает случаев приема на работу (совместителей, новых сотрудников) при наличии основных работников, претендующих на полную нагрузку по данной должности и квалификации.

5.8. Педагогическим работникам разрешается работать по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы не является совместительством. Кроме того, учитель имеет право отработать еще 240 часов в год, на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством. Работа в другом учреждении не может превышать половину месячной нормы рабочего времени (9 часов).

5.9. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день, следующей категории работников: заместитель директора по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер. При этом продолжительность рабочей недели не должна превышать 40 часов. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 3 календарных дней.

5.10. Признает выполнение работ по распоряжению работодателя вне места работы, указанного в трудовом договоре, служебной командировкой.

5.11. Составляет график отпусков с учетом мотивированного мнения уполномоченного представителя рабочего коллектива не позднее декабря месяца года предшествующему текущему новому календарному году в соответствии с законодательством РФ и знакомит с ним работников под личную подпись.

5.12. Предоставляет отпуск сроком до одного года не реже чем каждые 10 лет непрерывной педагогической работы на условиях и в порядке, определенном статьей 335 ТК РФ.

5.13. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.

5.14. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, имеющему престарелых (больных) родителей, отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

5.15. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы по семейным и иным обстоятельствам, в порядке, определенном трудовым законодательством.

Уполномоченный представитель коллектива:

5.16. Организует и проводит культурно-массовую работу с членами трудового коллектива.

5.17. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

VI. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКА

Работодатель:

6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.

6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.

6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.

6.4. Не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучения и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда.

6.5. Обеспечивает приобретение и выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.

6.6. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

6.7. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.

6.8. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей в полном размере потерянного заработка. А также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.

6.9. Организует и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников, а также внеочередных медицинских осмотров по направлению и за счет работодателя.

6.10. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя и осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

6.11. Дважды в год проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Уполномоченный представитель коллектива:

6.12. Заключает от имени трудового коллектива Коллективный договор с работодателем.

6.13. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому учебному году и зиме.

6.14. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.

6.15. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.

6.16. Осуществляет общественный контроль по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

VII. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

Работодатель:

7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.

7.2. Организует оздоровительную работу для работников образовательного учреждения.

7.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в образовательном учреждении.

Уполномоченный представитель коллектива:

7.4. Изучает социально-бытовые условия работников, оказывает помощь в решении социально-бытовых проблем, оказывает содействие членам трудового коллектива в решении жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).

7.5. Создает с письменного согласия работников банк данных о малообеспеченных сотрудниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др. с целью оказания адресной социальной поддержки.

7.6. Проводит работу по организации отдыха и лечения сотрудников.

III. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

8.1. Срок действия договора три года.

8.2. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

8.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форсмажорных обстоятельств.

8.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном ТК РФ.

8.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях и на срок, определенной статьей 43 ТК РФ.

8.6. Любая из сторон, подписавших коллективный договор, может вносить предложения об изменениях и дополнениях, в порядке определенном ТК РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

- 8.7. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 8.8. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 8.9. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.
- 8.10. Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.
- 8.11. Разногласия по данному коллективному договору регулируются путем совместного обсуждения, направленного на принятие обоюдного решения, о чем оформляется соответствующий протокол.