

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2018 – 2021 годы

Коллективный договор принят
на общем собрании коллектива
(протокол №3 от 21.12. 2018 года)

Коллективный договор действует
с 21.12.2018 года по 20.12.2021 года

От работодателя:

Директор

Г.С. Герасимова Е.С.
«21» декабря 2018 года

От работников:

Председатель профсоюзной
организации

Г.Н. Степанова
«21» декабря 2018 года



н.п. Зверсовхоз
2018 год

Лк. 79/2019 от 17.04.19

Разделы коллективного договора

1. Общие положения.
2. Трудовой договор.
3. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.
4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.
5. Рабочее время и время отдыха.
6. Оплата и нормирование труда.
7. Гарантии и компенсации.
8. Охрана труда и здоровья.
9. Гарантии профсоюзной деятельности.
10. Обязательства профкома.
11. Контроль за выполнением коллективного договора.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем - директором МОУ Зверосовхозской СОШ и работниками МОУ Зверосовхозской СОШ и является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в МОУ Зверосовхозской СОШ.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Закона РФ « О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», отраслевого территориального Соглашения «О регулировании социально-трудовых отношений в учреждениях образования Кольского района».

В настоящем коллективном договоре также воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:
- работники учреждения, в лице его представителя - первичной профсоюзной организации (далее-профком),

- работодатель в лице директора МОУ Зверосовхозской СОШ.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, уполномочили профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ) при заключении коллективного договора, внесении в него изменений и дополнений.

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МОУ Зверосовхозской СОШ.

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

Стороны обязуются разъяснить работникам Положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МОУ Зверосовхозской СОШ, расторжения трудового договора с директором школы.

1.8. При реорганизации МОУ Зверосовхозской СОШ коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 21.12.2018 по 20.12.2021.

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

1.10. В течение срока договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнения принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально - экономического положения работников МОУ Зверосовхозской СОШ.

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

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

1.14. Стороны определяют следующие формы управления МОУ Зверосовхозской СОШ работниками:

- согласование с профкомом;

- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получения от директора школы информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч. 2 ст. 53 ТК

РФ и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с директором вопросов о работе школы, внесении предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора;

- другие формы.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, которые директор принимает по согласованию с профкомом:

1. Правила внутреннего трудового распорядка (приложение №1);

2. Положение об оплате труда работников МОУ (приложение №2);

3. Положение об установлении доплат и надбавок стимулирующего характера работникам Зверосовхозской СОШ и их размеры (Приложение №3), которое пересматривается ежегодно;

4. Перечень профессий и должностей, работа которых дает право на ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (Приложение №4);

5. Перечень профессий и должностей, дающих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой и средствами индивидуальной защиты, моющими и обезвреживающими средствами (Приложение №5);

6. Режим рабочего времени (Приложение №6)

6. План профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и работников (Приложение №7);

7. Соглашение по охране труда (Приложение №8), которое пересматривается ежегодно;

8. Графики отпусков и другие локальные акты учреждения, предусмотренные ТК РФ, настоящим коллективным договором, Соглашениями.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. Трудовой договор, его содержание, порядок заключения, изменения и расторжение определяются в соответствии с ТК РФ, Уставом МОУ Зверосовхозской СОШ, трехсторонним Соглашением социально - экономической защиты работников образования муниципального образования Кольский район, другими законодательными и нормативными правовыми актами.

2.2. Трудовой договор заключается с работниками в письменном виде в двух экземплярах, каждый из которых подписывается директором школы и работником. Трудовой договор заключается и является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается по инициативе директора либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.5. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается директором школы (работодателем), исходя из количества часов по учебному плану, программ, обеспеченности кадрами. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается директором школы до окончания учебного года и ухода работника в отпуск. Директор школы должен ознакомить педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не

может быть уменьшен по инициативе администрации в течение учебного года, а также при установлении ее на следующий год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Объем учебной нагрузки учителей более или менее часов на ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка на выходные и праздничные нерабочие дни не планируется.

2.8. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе директора школы, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения учебных часов по учебным планам и программам, сокращения количества часов;

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

- восстановление на работе учителя, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласия работника не требуется.

2.9. В течение учебного года изменение существующих условий труда допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен директором в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.73,162 ТК РФ). При этом педагогическим работникам обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.10. Директор школы обязан перед заключением трудового договора с работником ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.12. Особенности труда женщин и лиц с семейными обязанностями регулируются с учетом следующих условий:

- исключения дискриминации женщин при приеме на работу по полу, возрасту, беременности, семейному положению, связанному с наличием детей (ст.64 ТК РФ, Концепция политики ФНПР от 26.09.2001г.);

- определение удобного режима рабочего времени, с целью совмещения трудовой деятельности и семейных обязанностей;

- назначения заработной платы, обеспечивающей экономическое равенство женщин с работниками - мужчинами.

2.13. Беременные женщины не могут быть уволены по инициативе работодателей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, когда допускается увольнение с обязательным трудоустройством.

В этом случае работодатель (его правопреемник) обязаны принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности,

квалификации, а при отсутствии такой возможности трудоустроить и общественных потребностей на основе данных, полученных от органов государственной службы занятости и с их помощью.

2.14. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после представления работодателю письменного объяснения работника.

Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ).

2.15. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятое по его результатам решение могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника (ст.55 Закона «Об образовании РФ»).

2.16. Прекращение трудового договора возможно только в случаях указанных в Трудовом кодексе РФ и Законе «Об образовании РФ».

2.17. Прекращение трудового договора по инициативе работодателя не допускается в период временной нетрудоспособности работника, пребывания в отпуске, командировке.

2.18. Прекращение трудового договора вследствие недостаточной квалификации работника возможно только после проведения его аттестации.

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны пришли к соглашению в том, что: - директор школы определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров, определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации на каждый календарный год с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.2. Работодатель обязан повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. (ст.187 ТК РФ). Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы в другую местность, работникам направляемым в служебные разъезды производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки и оплата по служебным разъездам в соответствии с законодательством РФ (Приказ Минфина РФ от 11.12.2002 N 127н (ред. от 12.11.2004) "Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации").

3.4. Работодатель обязан предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.

3.5. Работодатель обязан организовывать проведение аттестации педагогических кадров в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационным категориям должностные

оклады со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Директор школы обязуется:

уведомлять профсоюзный комитет в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение не позднее, чем за три месяца до его начала. Массовым увольнением является высвобождение 10% работников и более работников в течение 90 календарных дней.

Уведомление должно содержать проект приказа, список сокращенных должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2. Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза в связи с сокращением численности или штатов (п. 2,3,5 ст. 81 ТК РФ) производится по согласованию профсоюзного комитета.

Увольнение по инициативе администрации по пункту 2, пункту 3 и пункту 5 ст. 81 ТК РФ председателя профкома и его заместителей, не освобождённых от основной работы в течение двух лет после окончания срока их полномочий возможно только с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа.

4.3. Стороны договорились что:

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

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденный председатель первичной профсоюзной организации; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года (и другие категории работников);
- семейным при наличии двух или более нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном иждивении работника;
- работники, получившие трудовое увечье в учреждении или профессиональное заболевание;
- работники, повышающие свою квалификацию в учебных заведениях, направленных на учебу работодателем.

2) высвобожденным работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, ст. 180 ТК РФ, ст. 318 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансии;

3) при появлении нового рабочего места, в том числе и на определенный срок, работодатель (директор школы) обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МОУ в связи сокращением численности или штатов.

4.4. Работодатель обязуется при сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно 2-х работников из одной семьи.

4.5. Передача учреждения из подчинения одного органа в подчинение другого не прекращает действия трудового договора. При смене собственника учреждения, а равно при его реорганизации трудовые отношения с письменного согласия работника продолжаются (ст.75 ТК РФ).

4.6. Высвобождаемым работникам гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством при реорганизации и ликвидации организации (ст.180 ТК РФ).

4.7. В случае невозможности сохранения рабочих мест работодателю рекомендуется предусмотреть:

- первоочередное увольнение работников, принятых по совместительству, а также временных работников;

- выявить возможности перемещений работников внутри образовательного учреждения;

- приостановить наём новых работников до тех пор, пока не будут трудоустроены высвобождаемые работники организации;

- с учетом мнения профкома снижать нагрузку работников, предупредив их в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца.

4.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Продолжительность рабочего времени (за ставку заработной платы) педагогических работников регулируется приказом Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре", Уставом учреждения, трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение №1), а так же учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми директором по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

5.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

5.3. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.4. Для женщин, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, устанавливается 36 часовая рабочая неделя.

5.5. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом объема учебной нагрузки, предусмотренной трудовым договором. Выполнение другой части педагогической работы работниками, ведущими преподавательскую работу, требующую затрат рабочего времени и не конкретизированную по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных уставом образовательного учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения и регулируется планами и графиками работы, в т.ч. личными планами педагогического работника.

Перечень таких работ, входящих в оплату педагогической деятельности обозначен в Положении об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений» (приложение к приказу Минобрнауки России от 27.03.2006 №69).

5.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурства, участия во внеурочных

мероприятиях (заседания Педагогического совета, совещания, семинары, методические дни, заседания МО, общешкольные и классные мероприятия, родительские собрания), учитель использует по своему усмотрению.

5.7. С учетом специфики работы образовательного учреждения устанавливается 6 дневная рабочая неделя.

5.8. Работа в сверхурочное время компенсируется соответствующей оплатой с дополнительным оформлением письменного согласия работника и мотивированного мнения профкома.

5.9. К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины.

5.10. Утвердить перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, который является приложением к коллективному договору (Приложение №4).

5.11. Неполное рабочее время - неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются: по соглашению между работником и работодателем в письменной форме в случаях, предусмотренных законодательством (статья 93 ТК РФ). При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав и гарантий.

5.12. Составление расписания уроков осуществляется с соблюдением санитарных правил с целью недопущения перегрузки учащихся и с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

Учителям по возможности при учебной нагрузке не более 24 часов в неделю предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации. Право на методический день остаётся за педагогическим работником на каникулах. Администрация вправе привлекать работника в этот день к выполнению обязанностей, входящих в круг должностных.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

Предоставляет педагогическим работникам по возможности, исходя из учебной нагрузки, один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, в который они могут не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися. В том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут, с учётом условий их работы. (ст.108 ТК РФ).

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

5.16. Администрация обязуется организовать учет явки сотрудников на работу и с работы.

5.17. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников МОУ (кроме педагогических работников) к работе в выходные дни и праздничные нерабочие дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению или приказу работодателя (дирек-

тора школы).

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, по соглашению сторон за работу в выходной день может предоставляться другой день отдыха.

В соответствии со ст.112 Трудового Кодекса Российской Федерации нерабочими праздничными днями являются: 1,2,3,4, 5,6,8 января - Новогодние каникулы.

- 7 января – Рождество Христово;
- 23 февраля – День защитника Отечества;
- 8 марта – Международный женский день;
- 1 мая – Праздник Весны и Труда;
- 9 мая – День Победы;
- 12 июня – День России;
- 4 ноября – День народного единства

5.18. Привлечение работников МОУ к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению или приказу директора школы и с письменного согласия работника с дополнительной оплатой.

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

В этот период педагогические работники привлекаются директором школы к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом руководителя.

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

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

5.21. Работодатель обязуется предоставлять дополнительные отпуска - календарные дни (не менее 3 календарных дней) работникам за ненормированный рабочий день, в соответствии с перечнем (Приложение №4),

5.22. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором школы по согласованию с профсоюзным комитетом не позже чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позже чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение, отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124,125 ТК РФ. Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией(ст.126 ТК РФ).

5.23. Директор школы обязуется:

- 1). Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
 - в связи с работой в районе Крайнего Севера 24 календарных дня
- 2). Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:
 - с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ согласно утвержденного перечня должностей и продолжительность дополнительного отпуска работникам с ненормированным рабочим днем, который не может быть менее трех дней (календарных) (Приложение №4).

3) По желанию работника работодатель предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

В обязательном порядке предоставлять по желанию работника следующие отпуска

без сохранения заработной платы:

- женщинам по уходу за ребенком в возрасте 1,5 года до достижения трех лет;
- мужчинам, жены которых находятся в послеродовом отпуске – до 14 календарных дней;
- работающим женщинам, опекунам, воспитывающим 2-х и более детей до 14 лет – 14 календарных дней в удобное для них время;
- работающим женщинам, опекунам, воспитывающим ребенка-инвалида – 14 календарных дней в удобное для них время;
- участникам Великой Отечественной войны и лицам, приравненных к ним по льготам – от 15 до 45 календарных дней;
- инвалидам 3 группы – до 1 месяца;
- родственникам, для ухода за заболевшим членом семьи, на срок до 5 календарных дней согласно медицинского заключения.

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в Российскую Армию - до 5 календарных дней;
- в случае свадьбы работника или детей работника - до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников - до 5 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- одиноким матерям, воспитывающим ребёнка до 14 лет- до 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году (ст. 128 ТК РФ).

4) предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях определенных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования».

6. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе Положения о новой системе оплаты труда, разработанного в соответствии с постановлением администрации Кольского района от 07.12.2017 №1450 «О повышении заработной платы работникам муниципальных учреждений» муниципального образования Кольский район», приказа Управления образования администрации Кольского района Мурманской области №940 от 20.12.2017 «О внесении изменений в приказ №347 от 17.05.2017 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных Управлению образования администрации Кольского района» и на основании примерного положения.

6.2. Уровень оплаты труда работников учреждения должен быть не ниже размера минимальной заработной платы, установленной Федеральным законом «О внесении изменения в статью 1 Федерального закона «О минимальном размере оплаты труда» от 07.03.2018 N 41-ФЗ.

6.3. Заработная плата перечисляется работнику на пластиковую банковскую карту, в некоторых случаях на расчётный счёт в отделении банка работника. Работодатель оплачивает банковские услуги по перечислению на пластиковую карту и снятию с неё денежных средств работниками. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной Положением о новой системе оплаты труда и включает в себя:

- порядок формирования фонда оплаты труда учреждения;
 - размеры минимальных окладов работников, по профессиональным квалификационным группам;
 - размеры повышающих коэффициентов к окладам;
 - порядок, условия осуществления, размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения;
 - порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера, критерии их установления;
 - доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей;
 - доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
 - выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда и процентные надбавки к заработной плате в районах Крайнего Севера;
 - другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, Положением о новой системе оплаты труда, локальными нормативными актами МОУ
- условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя.

6.4. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат) выплачиваемой на основе муниципальной тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации,

6.5. Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6.6. Заработная плата работника учреждения предельными размерами не ограничивается.

6.7. Изменение размеров должностных окладов производится при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на изменение должностного оклада в период временной нетрудоспособности выплата заработной платы, исходя из размера должностного оклада, соответствующего более высокой категории, производится со дня окончания временной нетрудоспособности.

6.8. На учителей и других педагогических работников на начало учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

6.9. При выплате заработной платы директор школы обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листа утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца – 25 и 10 числа. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

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

6.10. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет директор школы (ст. 142 ТК РФ).

6.11. Работодатель обязуется:

- возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере неполученной заработной платы;

- при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты труда, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 действующей в это время, ставки рефинансирования ЦБ РФ;

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

6.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Принуждение к труду во время приостановки работы запрещается.

6.13. Производить доплату председателю профсоюзной организации в размере 10% ежемесячно.

6.14. Работнику, выполняющему наряду со своей работой дополнительную работу по другой профессии (в рамках своего рабочего времени) производится доплата за совмещение профессии по соглашению сторон.

6.15. За работу в ночное время за каждый час ночной работы производится доплата в размере 35% от ставки. Ночным считается время с 22 часов до 06 часов.

6.16. Время простоя не по вине работника (в том числе в связи с отсутствием материалов, помещений для занятий с детьми, отмены занятий из-за неблагоприятных условий и т.д.) оплачивается в размере 2/3 заработной платы.

6.17. Введение, замена и пересмотр оплаты труда производится по согласованию с профсоюзным комитетом. Внеочередной пересмотр тарификации возможен в случае производственной необходимости. Об изменении условий и размеров оплаты труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

6.19. Оплата труда работников осуществляется применением районного коэффициента в размере 1,5 и процентных надбавок к заработной плате 80% в соответствии с законодательством.

7. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ. О СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКЕ

Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Работодатель устанавливает стимулирующие надбавки работникам по согласованию профсоюзного комитета, в соответствии с Положением о стимулирующих надбавках, которое пересматривается ежегодно.

7.2. Организует в учебном заведении общественное питание (столовую) для принятия пищи.

7.3. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, работающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (ст. 313 - 327 ТК РФ, в том числе право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 кг.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоз багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям).

Выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник не воспользовался своевременно своим правом на оплату стоимости проезда.

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи производится перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчёт производится по возвращении из отпуска на основании предоставленных документов. (ст.325 ТК РФ).

Один раз в два года предоставляет необходимое количество дней, без сохранения заработной платы, работнику для проезда к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом;

7.4. Работникам, проработавшим в районах Крайнего Севера в учреждениях образования, при выезде с Севера оплачивается проезд и вывоз багажа по фактическим расходам из расчета 5 тонн на семью, если этой льготой не пользуется другой работающий член семьи.

7.5. Педагогам 1 раз в год оказываться единовременная материальная помощь в размере 100% должностного оклада («О социальной поддержке педагогических работников муниципального образования»).

7.6. Молодёжи (до 30 лет), проживающей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет, процентная надбавка к заработной плате (80%) выплачивается в полном объёме с момента поступления на работу.

7.7. Педагогу (молодому специалисту) выплачивается единовременное пособие в размере 6-ти должностных окладов, а также ежемесячно 20% к должностному окладу в течение 3-х лет.

7.8. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются при получении образования соответствующего уровня впервые.

7.9. Педагогическим и медицинским работникам при увольнении, в связи с выходом на пенсию по старости (при стаже 25 лет и более), по инвалидности (независимо от стажа работы), выплачивается единовременное пособие в размере 3-х должностных окладов (О социальной поддержке педагогических и медицинских работников муниципального образования).

7.10. Ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий.

7.11. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение.

7.12. На основании Закона «О социальной поддержке педагогических работников Мурманской области» работодатель своевременно оформляет необходимую документацию

на оказание материальной помощи или других денежных выплат работникам.

7.13. Выплачивает работникам денежную компенсацию взамен бесплатного пользования жильём, электроэнергией.

8. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ.

Работодатель обязуется:

8.1. Обеспечить право работников МОУ на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающий производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ). Для организации этого права заключить Соглашение по охране труда (Приложение №5).

8.2. Регулярно проводит специальную оценку условий труда и по ее результатам осуществляет работу по охране труда в установленном порядке и сроки. В состав аттестационной комиссии включаются члены профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

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

8.5. Проводить своевременное расследование несчастных случаев в соответствии с действующим законодательством и вести учет.

8.6. Разработать и утвердить по согласованию с выборным профсоюзным органом инструкции по охране труда.

8.7. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил, инструкций по охране труда.

8.8. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должен входить представитель профкома.

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

8.10. Осуществлять совместно с комиссией по охране труда контроль за соблюдением мер пожарной безопасности в соответствии с требованиями ст.37 ФЗ «О пожарной безопасности» № 69-ФЗ от 21.12.1994

8.11. Обеспечить прохождение медицинских осмотров всеми работниками школы. Предоставлять работникам один день свободного от работы времени для прохождения медосмотра.

8.12. Вести учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников.

8.13. Установить финансирование мероприятий по охране труда и улучшению условий в размере 0,2% суммы затрат, предусмотренных на производство работ в учреждении.

8.14. Предоставлять уполномоченному профсоюзу 2 часа в месяц (с сохранением зарплаты) для обследования здания и рабочих мест.

8.15. Обеспечивать своевременную выдачу спецодежды и других средств индивидуальной защиты (приложение №7);

8.5. Работники обязаны проходить медицинское обследование. Отказ или отклонение работников от обязательного медицинского обследования без уважительной причины рассматривается, как нарушение трудовой дисциплины.

8.6. Проводить обучение и проверку знаний по охране труда работников учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда;

8.7. Организовывать административно – общественный контроль по охране труда с

предоставлением возможности участия уполномоченных профкома.

9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Стороны договорились о том, что:

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

9.2. Работодатель принимает решения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

9.3. Работодатель обязан предоставить профсоюзному комитету безвозмездно помещение для проведения собраний, хранения документов, возможность размещения документации, информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться связью, оргтехникой.

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

В случае если работник уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере 1% (ст. 80, 377 ТК РФ). Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.5. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя профкома, членов профкома для участия в работе Пленумов, конференций, мероприятий, проводимых вышестоящей профсоюзной организацией.

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

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

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других.

9.9. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

9.10. Работодатель не вправе подвергнуть дисциплинарному наказанию, перевести на другую работу и уволить по своей инициативе председателя профкома, его заместителей в течение 2-х лет после окончания срока их полномочий без предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст. 376 ТК РФ).

10. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10. Профком обязуется:

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

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

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

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

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

10.6. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

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

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

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

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

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий учреждения по тарификации, специальной оценки условий труда, охране труда и других.

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

10.15. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях, определенных Положением о материальном стимулировании.

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

11. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Ответственность сторон. Стороны договорились:

11.1. Работодатель направляет коллективный договор на уведомительную регистрацию в Министерство труда и занятости населения Мурманской области.

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

11.3. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его Положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании не реже одного раза в год.

11.4. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

11.5. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.6. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет с 21.12.2018 по 20.12.2021

11.7. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за два месяца до окончания срока действия коллективного договора.

Право подписи коллективного договора:

Директор МОУ Зверосовхозская СОШ
21.12.2018г

Герасимова Е.С.

Председатель первичной профсоюзной организации
21.12.2018г

Степанова Г.Н.