

Согласовано:
Председатель совета трудового
коллектива Соколова Т.Н.
| Подпись _____
«__» _____ 2015 г.

Директор муниципального
бюджетного
общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной
школы № 19
города Верхняя Тура
Добош О.М.

«__» _____ 2015 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 30.05.2015 – 30.05.2018г.

между администрацией и трудовым коллективом школы

Утверждён общим собранием трудового коллектива школы

Протокол № ___ от «__» _____ 2015 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий договор заключен между администрацией Муниципального образовательного учреждения средняя школа № 19 г. Верхняя Тура, в лице директора Добош Ольги Михайловны одной стороны и уполномоченным трудовым коллективом школы № 19 Соколовой Т.Н. с другой стороны.

2. Данный договор распространяется на членов трудового коллектива в лице работников школы, в том числе на временных и принятых на определенный срок. Договор вступает в силу со дня подписания сторонами и действует до момента принятия нового коллективного договора, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ)

При окончании срока КД стороны имеют право:

- принять решение о продлении КД (на срок 3 года);
- принять решение о заключении нового КД и обязаны начать переговоры не позднее трех месяцев до окончания срока КД.

Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

3. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда, его оплаты работников организации, гарантии и льготы, наиболее значимые для работников.

4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону ухудшения прав работников на период действия договора в организации соблюдаются нормы, предусмотренные коллективным договором.

5. Работодатель и трудовой коллектив обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.

6. Стороны несут ответственность за выполнение положений коллективного договора в соответствии со ст. ст. 40, 45 ТК РФ.

7. Изменения и дополнения в Коллективный договор могут быть внесены только решением собрания трудового коллектива школы.

8. Локальные нормативные акты, издаваемые работодателем, и трудовые договоры, заключаемые с работниками, не должны противоречить положениям действующего законодательства, распространяющихся на организацию соглашений настоящего коллективного договора.

9. Работодатель, трудовой коллектив отчитываются о выполнении своих обязательств на совете трудового коллектива школы 1 раз в год.

II. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

Работодатель обязуется:

1. Осуществлять в два срока выплату заработной платы 10 и 25 числа каждого месяца в сроки, установленные ст.136 ТК РФ.
2. Составлять тарификацию педагогических работников, в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 19 города Верхняя Тура, реализующего программы начального общего, основного общего, среднего общего образования от 15.01.2015г. Система оплаты труда, размер тарифной ставки (оклада) фиксируется в эффективном контракте работника. (Приложение №1)
3. Производить оплату простоев не по вине работника из расчета 2/3 средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).
4. Установить размер доплаты за совмещение профессии, за выполнение работы временно отсутствующего работника по соглашению работника с работодателем в зависимости от объема дополнительной работы, но не свыше должностного оклада отсутствующего работника.
5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы он несет ответственность в соответствии со ст. 236 ТК РФ и выплачивает денежную компенсацию в размере не ниже одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.
6. Информировать об изменении структуры управления деятельности образовательного учреждения, штатного расписания, должностных обязанностей не менее чем за 3 месяца.
7. Своевременно знакомить всех работников с условиями оплаты их труда.
8. Осуществлять, по усмотрению работодателя, премирование работников из средств стимулирующего фонда оплаты труда в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам МБОУ СОШ № 19 в рамках новой системы оплаты труда.
(Приложение №2)

III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ. УСЛОВИЯ НАЙМА И УВОЛЬНЕНИЯ. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ УВОЛЕННЫМ ПО СОКРАЩЕНИЮ ШТАТА.

1. Найм и увольнение работников регулируются Трудовым кодексом РФ, условиями трудового договора и настоящего коллективного договора.

2. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются заключением трудового договора, который должен соответствовать требованиям ст.57 ТК РФ, в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.
3. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, трудовой договор заключается на неопределенный срок.
4. Заключение срочного трудового договора производится для выполнения определенных работ и с лицами, специально оговоренными ТК РФ.
5. Работодатель знакомит вновь принятого работника под расписку с приказом о приеме на работу, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией.
6. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.
7. Работодатель обязуется:
 - Принимать все меры по обеспечению стабильной занятости своих работников.
 - Ежемесячно выдавать всем работникам расчетные листы не позднее, чем за 1-2 дня до выдачи зарплаты.
 - Осуществлять все меры по своевременной подготовке, переподготовке, повышению квалификации работников.
 - Предупреждать работников об изменении нагрузки, а также предупреждать об уменьшении нагрузки меньше, чем ставка письменно за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ).
8. При сокращении штатов работодатель обязуется уведомлять об этом письменно под расписку каждого работника не позднее, чем за 2 месяца.
9. Не производится увольнение по инициативе работодателя:
 - женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет (кроме п.1 ст. 81 ТК РФ);
 - одиноких женщин, воспитывающих ребенка до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет),
 - не увольнять работника, являющегося единственным кормильцем
 - других лиц, воспитывающих указанных детей без матери (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту «а» пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 статьи 81 ТК РФ).
10. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата в дополнение к перечисленным в ст. 179 ТК РФ пользуются лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии).
11. Работникам, получившим уведомление об увольнении по причине сокращения численности или штата, предоставляется свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.
12. Производить выплату выходного пособия в соответствии со ст. 178 ТК РФ.

13. Производить увольнение работников школы за грубое нарушение Устава школы, за применение методов воспитания, связанных с физическими или психическим насилием на личность ребёнка.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников – 36 часов в неделю, обслуживающего и учебно-вспомогательного периода персонала – 40 часов в неделю в соответствии с Положением о нормировании и соотношении учебной и другой педагогической работы. (Приложение № 3)

2. Привлечение работников к сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя и с письменного согласия работника.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3. Предоставлять право провести возмещение учебной нагрузки (за, больничные листы и т.д.) за дополнительную оплату в соответствии с Положением о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам.

4. Очередность предоставления ежегодных отпусков определяется графиком, утвержденным работодателем по согласованию с Советом трудового коллектива не позднее 15 декабря каждого года. График отпусков администрация своевременно доводит до всех работников школы (график отпусков вывешивается).

5. По заявлению работника работодатель может предоставить ежегодный оплачиваемый отпуск по частям в соответствии со ст.125 ТК РФ. Одна часть должна быть не менее 14 календарных дней.

6. Для решения неотложных социально-бытовых вопросов, связанных с охраной здоровья, выполнением родственного долга и другими уважительными причинами, работодатель предоставляет по желанию работника в течение года отпуска с сохранением заработной платы:

- в связи со своей юбилейной датой (50, 55, 60,65 лет) – 1 день;
- в связи со свадьбой работника – 3 дня;
- в связи со свадьбой детей - 2 дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 дня;
- с похоронами родных – 3 дня;
- с проводами в армию – 1 день
- для сопровождения детей в школу в 1-й день учебного года -1 день;
- при рождении ребенка: отцу – 1 день при выписке жены из роддома и 5 календарных дней без сохранения заработной платы для оказания помощи на дому;
- при ликвидации аварии в доме -1 день;

- при отсутствии больничных – 3 дня (в каникулярное время)
 - 1 день в сентябре и мае для сельхозработ с восстановлением учебных часов в течение текущего месяца
 - работающим женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет:
 - 1 ребёнок - 1 день,
 - 2 и более детей – 2 дня.
8. Работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ).
9. Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором МБОУ СОШ № 19.

V. ОХРАНА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ

Стороны согласились, что в соответствии с Положением об организации работы по охране труда и обеспечению безопасности образовательного процесса работодатель составляет план мероприятий по охране труда и выполняет предусмотренные в нём мероприятия по улучшению условий труда в указанные сроки и на оговоренную сумму при наличии средств (Приложения №4,5)

Администрация обязуется:

- осуществлять контроль за прохождением медицинских осмотров, составлять списки на прохождение осмотров. Оплату производить своевременно за счёт средств работодателя.
- пострадавшим от несчастных случаев на производстве производить возмещение вреда в соответствии с действующим законодательством РФ;

VI. СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

Работодатель обязуется:

1. В связи с тяжелым материальным положением по ходатайству трудового коллектива выплачивать, при наличии средств стимулирующего фонда, работникам школы материальную помощь по представленному заявлению.

VII. ОБЯЗАННОСТИ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

Совет трудового коллектива обязуется:

1. Осуществлять контроль за своевременным и качественным выполнением работниками школы своей работы в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и должностных инструкций. (Приложение № 6)
2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде.
3. Осуществлять контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили:
 - с Уставом школы;
 - с приказом о приеме на работу под роспись;
 - с должностными обязанностями под роспись;
 - с режимом работы и отдыха;
 - с условиями оплаты труда;
 - с Правилами внутреннего трудового распорядка;
 - с коллективным договором;
 - с установленными льготами;
 - с инструктажем по Технике безопасности.
4. Контролировать график отпусков, а также помогать работодателю в вопросах организации работы и отдыха (ст.112, 113).
5. Контролировать правильность расходов стимулирующего фонда для выплат премий.
6. Обеспечивать детей работников образования путевками в детские оздоровительные лагеря.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА НАРУШЕНИЕ ИЛИ НЕВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

При нарушении, невыполнении или неудовлетворительном выполнении своих обязанностей по Коллективному Договору стороны несут ответственность.

IX. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

1. Работодатель обеспечивает тиражирование коллективного договора и ознакомление с ним работников организации в 10-дневный срок с момента его подписания, а всех вновь поступающих работников знакомит с коллективным договором непосредственно при приеме на работу.
2. Работодатель обязуется направить настоящий коллективный договор, равно и все возможные его изменения и дополнения, в территориальный отдел

по труду по месту расположения организации на регистрацию в 7-дневный срок со дня подписания.

3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры в соответствии с Трудовым Кодексом.

4. Работодатель и уполномоченные им лица за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несут ответственность в соответствии с законодательством.

Директору ГКУ « Кушвинский ЦЗ»
Я. М. Сосновских

ЗАПРОС

о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора

Прошу предоставить государственную услугу по уведомительной регистрации

(полное наименование коллективного договора/дополнительного соглашения о внесении изменений в коллективный договор)

Наименование и правовой статус заявителя:

(форма собственности, ОКВЭД)

Почтовый адрес заявителя:

Адрес электронной почты заявителя _____

Контактные номера телефонов заявителя

Численность работников _____

Количество представленных экземпляров коллективного договора/дополнительного соглашения о внесении изменений в коллективный договор

Дата составления запроса _____

Представитель заявителя:

(должность)

(подпись)