

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального общеобразовательного учреждения города
Кургана «Средняя
общеобразовательная школа № 44»
на 2009-2012 года

От работодателя:
Директор МОУ «Средняя
Общеобразовательная
школа № 44» г. Кургана



Н.В. Базанова

М.П.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 44» г. Кургана

Т.Л. Пяткова

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении
труда Курганской области

Регистрационный № 09-25-12-038 от «13» апреля 2009 года

Руководитель органа по управлению труда Зав. сектором
Монисев В.С.

(должность, Ф.И.О.)



РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работниками с одной стороны, и администрацией МОУ «Средняя общеобразовательная школа № 44» г. Кургана в лице директора Базановой Н.В., с другой стороны. Работники МОУ «СОШ № 44» доверяют и поручают профсоюзному комитету в лице председателя профкома Пятковой Татьяне Леонидовне представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.
- 1.2. Коллективный договор (далее КД) является правовым актом, регулирующим и определяющим социально- трудовые взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.
- 1.3. Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в образовательном учреждении.
- 1.4. Положения КД не должны противоречить Трудовому кодексу, Гражданскому кодексу РФ и другим, правовым и нормативным актам, регулирующим коллективные трудовые отношения.
- 1.5. Действие КД распространяется на всех членов трудового коллектива. Стороны признают, что единственным представителем работников является профсоюзный комитет. Профсоюзный комитет представляет и защищает индивидуальные интересы членов профсоюза, а также не членов профсоюза в случае, если они ежемесячно перечисляют на счёт профсоюзной организации денежные средства в размере 1% от заработной платы (Закон РФ «О профсоюзах, правах и гарантиях их деятельности», ст.28, п. 1.5., 1.6. городского соглашения).
- 1.6. КД сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации. При ликвидации организации, КД сохраняет своё действие в течении всего срока проведения ликвидации. При реорганизации

(слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) организации – в течении всего срока реорганизации.

При смене форм собственности организации – в течении 3-х месяцев со дня перехода прав собственности. При реорганизации или смене формы собственности организации, любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового КД или продлении действия прежнего на срок до 3-х лет (ст. 43 ТК РФ).

- 1.7. Изменения и дополнения в КД в течение срока его действия, вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством и утверждаются в качестве приложения к КД решением трудового коллектива (ст. 44 ТК РФ).
- 1.8. Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению и дополнению КД, виновные в непредставлении информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществлении контроля за соблюдением КД, а также в нарушении и невыполнении обязательств по КД, подвергаются штрафу в размере и порядке, которые установлены федеральным законом (ст. 55 ТК РФ).
- 1.9. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально- экономического положения работников учреждения.
- 1.10. Договор признаёт исключительное право руководителя учреждения на:
 - ведение коллективных переговоров и заключение КД;
 - поощрение работников за добросовестный труд, согласованное с профкомом школы;
 - требования от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
 - привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принятие локальных нормативных актов, согласованных с профсоюзным комитетом;
- планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса;
- приём на работу, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора.

1.11. КД признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями раздела 3 ТК РФ;
- предоставление ему работы в соответствии с условиями трудового договора;
- своевременную, в полном объёме и в установленные сроки выплату заработной платы;
- отпуск, продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года №1052 (приказ Минобразования РФ от 20 сентября 1994 года №360);
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное медицинское и социальное страхование.

1.12. Стороны имеют право продлить действие КД на срок не более 3-х лет.

1.13. Администрация:

Признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива (ст. 32 ТК РФ) и согласовывает с ним следующие локальные акты:

- Правила внутреннего трудового распорядка.
- Положения о премиях, доплатах и надбавках.
- График отпусков.
- Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий год.

- Приказы о награждениях работников.
- Приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82 ТК РФ).
- Соблюдает права и обязанности профсоюза, способствует его деятельности (ст. 15, 28, 30 закона РФ «О профсоюзах»).
- Сохраняет средний заработок членам профсоюза и председателю профкома во время профсоюзной учёбы и участия в конференциях, пленумах, созываемых профсоюзом.
- Не имеет права выносить дисциплинарное взыскание членам профсоюза и уполномоченному профсоюзу по охране труда без согласия профкома, а председателю профкома и его заместителям - без согласия вышестоящего профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).
- Увольнять по инициативе администрации председателя профсоюзного комитета и его заместителей, а также не допускается увольнение в течение 2-х лет после окончания их выборных полномочий без согласования с профсоюзным комитетом и вышестоящим профсоюзным органом (ст. 367 ТК РФ).
- Освобождает, по возможности, председателя профкома от классного руководства.
- Производит бесплатное удержание профсоюзных взносов путём безналичных отчислений и взносов не членов профсоюза, согласно их личным заявлениям через бухгалтерию.
- Обязуется представлять профкому необходимую информацию о выполнении своих обязанностей.
- Предоставлять в бесплатное пользование учебный кабинет для проведения заседаний профсоюзного комитета, телефон, компьютер, множительную технику для распространения профсоюзных документов.
- Гарантирует профсоюзному комитету его участие в собраниях, совещаниях, других мероприятиях работников учреждения, в работе комиссий по аттестации и награждении педагогических работников.

- Обеспечивает участие председателя профкома в совещаниях при директоре, и при еженедельном планировании. Информировать о проводимых мероприятиях, согласно поступающей информации и планов работы вышестоящих органов.
- Предусматривает различные формы поощрения профсоюзного актива за работу в интересах трудового коллектива.

1.14. Профсоюз:

Признаёт свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда, как основу развития коллектива, создания хорошего морально - психологического климата. В своей работе осуществляет:

- Консультации с работодателем по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренными ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в данном КД.
- Рассмотрение общих условий труда, правил техники безопасности и гигиены труда.
- Рассмотрение возможности профессионального обучения и перспектив продвижения по работе.
- Рассмотрение общих условий занятости, включая приём, перевод и увольнение.
- Прохождение процедур, установленных для рассмотрения жалоб.
- Рассмотрение системы социального обеспечения или социальной помощи.
- Рассмотрение общих положений образовательного учреждения и перспектив его дальнейшего развития.
- Разъяснение решений администрации школы и вышестоящих органов, которые могут прямо или косвенно повлиять на положение работников (Рекомендации МО №94 «О консультациях и сотрудничестве между предприятиями и трудящимися на уровне предприятия» и Рекомендации

МОТ №129 «О связях между администрацией и трудящимися на предприятии»).

1.15. Стороны совместно:

- Осуществляют не реже 2-х раз в год контроль за ходом выполнения КД.
- Отчитываются перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения КД.
- Вносят изменения в действующий КД по взаимному согласию.

РАЗДЕЛ 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

- 2.1.** Структура и содержание КД определяются сторонами на добровольной основе с учётом соблюдения норм законодательства, реальности, обязательного выполнения принимаемых обязательств и равноправия сторон.
- 2.2. В КД включаются следующие вопросы (ст. 41 ТК):**
- 1 раздел** - Общие положения.
 - 2 раздел** - Структура и содержание КД.
 - 3 раздел** - Трудовой договор. Условия приёма и увольнение работников.
 - 4 раздел** - Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.
 - 5 раздел** - Оплата и нормирование труда работников.
 - 6 раздел** - Рабочее время и время отдыха.
 - 7 раздел** - Охрана труда и здоровья, улучшение условий для работающих.
 - 8 раздел** - Социальное развитие организации, социально- трудовые гарантии.
 - 9 раздел** - Разрешение трудовых споров.
 - 10 раздел** - Гарантии профсоюзной деятельности.
 - 11 раздел** - Заключительные положения.

2.3. К КД прилагаются:

- Копия совместного решения комиссии о разработке КД (выписка из приказа о создании комиссии).
- Протокол (выписка) собрания трудового коллектива.
- Правила внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ).
- Положение о предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам.
- Положение о доплатах и надбавках (распределении надтарифного фонда оплаты труда, 20% фонда оплаты труда (135, ст. 143 ТК РФ). При повышении ставок заработной платы и должностных окладов фонд заработной платы, включая надтарифный, должен индексироваться на коэффициент повышения (Письмо Министерства образования РФ от 03.03.95 16-М).
- Положение о премировании работников (ст. 144 ТК РФ).
- Соглашение по охране труда.

РАЗДЕЛ 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. УСЛОВИЯ ПРИЁМА И ВЫСВОБОЖДЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

- 3.1. Трудовой договор - есть соглашение между работником и работодателем, по которому работник обязуется выполнять работу по определённому порядку, а работодатель обязуется выплачивать работнику заработную плату и обеспечивать условия труда, предусмотренные законодательством о труде, коллективным договором и соглашением сторон (ст. 56 ТК РФ).
- 3.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим

КД.

- 3.3.** При приёме на работу ТД с работником заключается в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику под роспись, как правило, на неопределённый срок, или на определённый срок, но не более чем на 5 лет (срочный трудовой договор), (ст. 58-59 ТК РФ). Срочный ТД может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения.
- 3.4.** В ТД оговариваются обязательные условия труда, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсации, дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме.
- 3.5.** Локальные, нормативные акты, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством, КД, соглашениями, либо принятые без согласования с профсоюзным комитетом, являются недействительными.
- 3.6.** Условия ТД, затрагивающие интересы всего трудового коллектива (установление доплат, предусмотренных Положением «О доплатах и надбавках к ставкам работникам школы за сложный, напряжённый и качественный труд») утверждаются по согласованию с профсоюзным комитетом и учётом мнения трудового коллектива (городское трёхстороннее соглашение на 2008- 2009 г., ст. 4.2.), (ст. 57 ТК РФ).
- 3.7.** По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических

условий труда (изменение числа классов- комплектов, изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.), при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.73 ТК РФ).

- 3.8.** В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить иную работу, имеющуюся в учреждении, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья (ст.73, ст. 162 ТК РФ).
- 3.9.** Расторжение трудового договора с работником, на основании сокращения численности или штата работников (ст. 81 ТК РФ), возможно при условии согласования с ПК (ст. 373 ТК РФ).
- 3.10.** Изменение структуры или статуса учреждения, органов его управления могут осуществляться при условии уведомления ПК не менее, чем за 3 месяца.
- 3.11.** На лиц, работающих по совместительству, трудовые книжки ведутся по основному месту работы. Администрация обязана при приеме на работу сотрудника проверить оформление трудовой книжки в соответствии с трудовым законодательством.
- 3.12.** В случае расторжения трудового договора в день увольнения администрация обязана выдать работнику трудовую книжку и произвести окончательный расчет (ст. 62 ТК РФ).
- 3.13.** Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течении недели, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).

3.14. Приём и увольнение совместителей происходит на основании «Положения о совместителе» и ТК (глава 44, ст.282-288).

3.15. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ:

- предпенсионного возраста (до 3-х лет);
- проработавшие на предприятии свыше 10 лет;
- имеющие детей до 16-летнего возраста;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 18-летнего возраста;
- получившие производственную травму или профессиональное заболевание во время работы в учреждении;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- не освобождённые от основной работы председатель профкома и члены профкома;
- малообеспеченные работники (на основании акта жилищно-материального обследования, которое проводится независимой созданной комиссией из числа членов профкома и работников школы);
- при проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников в первую очередь учитывается материальное благосостояние семьи работника.

3.16. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников организации работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника (ст. 180 ТК РФ).

3.17. Администрация:

Соблюдает предусмотренный ТК РФ и Законом «Об образовании»

порядок приёма и увольнения сотрудников, их перевод на другую работу.

3.18. Администрация не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной ТД.

3.19. При приёме на педагогическую работу, помимо предъявления установленных законодательством документов (трудовой книжки, паспорта в соответствии с законодательством о паспортах, военного билета для военнообязанных), требует представление документов о педагогическом образовании и о состоянии здоровья, флюорографическом обследовании, а также сведения о вакцинации, противодифтерийной иммунизации.

3.20. Администрация обязуется:

- с целью сохранения численности работников и содействия их занятости, временно приостанавливать приём новых работников на вакантные рабочие места;

- в случае возникновения необходимости сокращения штатов работников сообщать об этом в письменной форме выборному профсоюзному органу не позднее 2-х месяцев до начала проведения соответствующих мероприятий, а в случае массового увольнения (8% от 100%)- не позднее 3-х месяцев до начала проведения соответствующих мероприятий, предусматривать первоначальное увольнение временных, и работающих по совместительству работников (ст. 82 ТК РФ);

- все вопросы, связанные с изменением структуры организации, её реорганизации, сокращением штатов, предварительно согласовать с профсоюзной организацией.

3.21. При приёме сотрудников на работу, администрация обязана ознакомить их под роспись (ст. 68 ТК РФ):

- с коллективным договором;

- правилами внутреннего распорядка;

- с должностной инструкцией;

- с должностной инструкцией по охране труда;

- с правилами по технике безопасности;
- с санитарно- гигиеническими правилами.

3.22. Увольнение работников членов профсоюза с учётом мнения ПК в следующих случаях (ст. 373 ТК РФ):

- смены собственника имущества организации (в отношении руководителя, и его заместителей) (ст. 81 ТК РФ);
- при ликвидации учреждения или сокращении численности штата работников (ст.81 ТК РФ);
- предусмотренных трудовым договором с руководителем организации, его заместителей членами коллегиального исполнительного органа организации, коллективным договором и другими нормативными актами (ст. 81 ТК РФ).

3.23. Работодатель обязуется выплачивать дополнительную компенсацию работнику в размере 2-х месячного среднего заработка в случае расторжения с ним трудового договора при ликвидации организации, сокращения численности или штата с письменного согласия работника без предупреждения об увольнении его за 2 месяца (ст. 180 ТК РФ).

3.24. Профсоюз:

Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ и Закона «Об образовании» в вопросах приёма и увольнения, перевода работника на другую работу.

3.25. Осуществляет контроль за правильностью ведения трудовых книжек, правильностью оформления учётных карточек, трудовых договоров.

3.26. Консультирует и защищает членов профсоюза по вопросам трудового законодательства, в части производственных трудовых отношений.

3.27. При проведении аттестации, которая может послужить основанием для увольнения работников (п.3 ст.81 ТК РФ), в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

РАЗДЕЛ 4. ВОПРОСЫ, ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.

- 4.1. Объём учебной нагрузки и распределение факультативов педагогическим работникам в соответствии с п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении устанавливаются работодателем, исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении по согласованию с профкомом.
- 4.2. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях, предусмотренных в типовом положении.
- 4.3. Установленный в текущем году объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в следующем году по инициативе администрации за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращением классов.
- 4.4. Предварительное комплектование и распределение учебной нагрузки согласовывается с профкомом.
- 4.5. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, объём учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется, а также как и преемственность преподавания предметов в классах.
- 4.6. Преподавательская работа лицам, выполняющим её помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений, предоставляется только в том случае, если учителя для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы.
- 4.7. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается исходя из требований п.66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило сохраняется объём учебной нагрузки в

предыдущем учебном году и преемственность преподавания предметов в классах».

- 4.8. Учебная нагрузка меньше 18 часов или больше 36 часов предоставляется педагогическим работникам лишь с их письменного согласия.
- 4.9. Учебная нагрузка педагогам- женщинам, находящимся в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до 3-х лет, предоставляется на начало учебного года наравне с другими педагогами. Затем на период отпуска их учебные часы временно передаются другим педагогическим работникам школы.
- 4.10. Администрация:**
- Проводит расстановку кадров на новый учебный год не позднее 15 апреля текущего года.
- 4.11. Утверждает учебную нагрузку приказом руководителя школы, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 4.12. Знакомит работников с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.
- 4.13. Определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения (ст.196 ТК РФ).
- 4.14. С учётом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников на каждый календарный год с учётом перспектив развития учреждения.
- 4.15. Создаёт условия работникам учреждения обеспечивающих не реже одного раза в 5 лет пройти переподготовку за счёт средств учреждения. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2-х месяцев за счёт учреждения. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется полностью место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая средняя заработная плата.
- 4.16. Проводит аттестацию педагогических работников по плану школы в соответствии с Положением «Об аттестации педагогических работников». В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается

представитель профсоюзного комитета.

- 4.17. Своевременно готовит материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.
- 4.18. Гарантирует работникам, совмещающим работу с первичным обучением в образовательном учреждении высшего профессионального образования, дополнительный отпуск с сохранением среднего заработка, в соответствии со ст. 173 ТК РФ.
- 4.19. Гарантирует работникам, направленным на повышение квалификации в соответствии с графиком, сохранение 100% заработной платы (ст. 173 ТК РФ).
- 4.20. **Профсоюз:**
Осуществляет контроль за соблюдением администрацией трудового законодательства в вопросах занятости работников.
- 4.21. Принимает участие в аттестации педагогических работников.
- 4.22. Согласовывает с администрацией объём и распределение учебной нагрузки.
- 4.23. Согласовывает с администрацией материалы, связанные с награждением и другими поощрениями работников.

РАЗДЕЛ 5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

5.1. Администрация:

Проводит оплату труда работников в соответствии с ЕТС.

- 5.2. Заработную плату выплачивает не реже, чем каждые полмесяца, в дни, установленные учредителем - 11 и 26 числа (если день выплаты заработной платы приходится на выходной или праздничный день, она выплачивается накануне перед этим днём). Ежемесячно в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведённых удержаний и об общей денежной

сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

- 5.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении, и других выплат, причитающихся работнику, выплачивать эти суммы с уплатой процентов в размере не ниже 1/300 действующей в это время ставки рефинансирования ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно (Основание: ст. 236 ТК РФ, ст. 4.9.3. трёхстороннего городского соглашения).
- 5.4. В случае приостановки работы педагогами, младшим обслуживающим персоналом из-за невыплаты заработной платы в соответствии со сроками, закреплёнными в коллективных договорах и соглашениях, оплата времени за дни приостановки производится в размере 100% заработной платы (ст. 4.9.3. городского трёхстороннего соглашения на 2008- 2009 год).
- 5.5. Неполная учебная нагрузка и нагрузка, превышающая установленные нормы часов за ставку заработной платы, может иметь место в случае производственной необходимости и с письменного согласия работника.
- 5.6. Оплату отпуска производит сотрудникам не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).
- 5.7. Отзывает работника из отпуска только с его письменного согласия (ст. 125 ТК РФ).
- 5.8. Своевременно производит работу по тарификации педагогических работников, её уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования и квалификации работников их учебной нагрузки, прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 5.9. Устанавливает дифференцированные доплаты и надбавки к должностным окладам и ставкам работникам за сложность, напряжённость и качество труда в соответствии с утверждёнными Положениями о доплатах и надбавках, согласованных с профкомом. («О доплатах и

надбавках к ставкам работников МОУ за сложный, напряжённый и качественный труд из 20% фонда МОУ»).

- 5.10.** Устанавливает доплату из 20% фонда МОУ председателю ПК 30% от ставки; поощряет членов ПК за общественную работу разовыми доплатами из 20% фонда МОУ.
- 5.11.** Устанавливает доплаты за неблагоприятные и вредные условия труда по согласованию с профсоюзным комитетом следующим сотрудникам (Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.90 г. № 5494. Письмо Министерства образования РФ от 26. 10.96 г. № 1051/13):
- учителю химии- 8% от ставки;
 - лаборанту кабинета химии- 6% от ставки.
- 5.12.** Устанавливает 20% доплату от ставки сотрудникам, обучающим учащихся на дому (Письмо Министерства народного образования РФ от 14.11.82. г. №17-283 «Об индивидуальном обучении больных детей на дому»).
- 5.13.** Библиотечным работникам устанавливаются ежемесячные надбавки к должностным окладам за непрерывный стаж работы в библиотеке в следующих размерах:
- от 2 до 5 лет- до 10 %;
 - от 5 до 10 лет- 20%;
 - свыше 10 лет- до 30%.
- (Закон «О библиотечном деле в Курганской области от 26.12.97 г. Ст.25.3).
- 5.14.** Оплачивает время простоя по вине работодателя, в размере 100% средней заработной платы работника. Оплачивает время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, в размере не менее 2/3 заработной платы, рассчитанных пропорционально времени простоя. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст. 157 ТК РФ).
- 5.15.** При замене временно отсутствующего работника без освобождения от

своей постоянной должности, за совмещение профессий (должностей) или увеличения объёма работы, в том числе штатным заместителям руководителя. Размеры доплат устанавливать по соглашению сторон из 20% фонда доплат и надбавок МОУ за напряжённость труда (ст. 151 ТК РФ, определение Кассационной коллегии Верховного Суда РФ от 11.03.2003 г., ст. 4.9.2. городского трёхстороннего соглашения).

- 5.16. В случае замещения временно отсутствующего работника свыше 2 месяцев оплата труда замещающего педагога производится с начала замещения в соответствии с его тарификацией.
- 5.17. Выполнение работниками дополнительных видов работ, не входящих в круг их основных обязанностей, осуществляется за дополнительную плату по договорённости сторон (ст. 4.5. городского трёхстороннего соглашения).
- 5.18. Выплачивается ежемесячная надбавка стимулирующего характера каждому работнику школы в размере 14% от заработной платы (решение Курганской городской Думы №49 от 29.02.2008 г.).
- 5.19. Экономия средств фонда заработной платы в соответствии с коллективным договором может направляться на премирование, выплату надбавок и оказание материальной помощи работникам школы (ст.7.2. городского трёхстороннего соглашения).
- 5.20. Выплачивать разовую компенсацию в качестве материальной поддержки в размере 20 тысяч руб. молодым специалистам, пришедшим в учреждение после окончания учебного заведения в течение первого учебного полугодия по истечении одного месяца работы при условии работы в учреждении в течении 2-х лет на основании договора (ст. 7.7.3. городского трёхстороннего соглашения).
- 5.21. При заключении ТД со специалистами в период учебного года вправе устанавливать в соответствии с его профессиональными качествами ставку (оклад) до 12 разряда до момента аттестации.
- 5.22. Выплачивать педагогическим работникам, в том числе руководящим

работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и периодические издания в размере не менее 100 рублей (ст. 7.1. городского трёхстороннего соглашения).

5.23. Выплачивать работникам вознаграждение по итогам работы за год в соответствии с Положением, являющимся приложением к настоящему КД.

5.24. Ежеквартально устанавливать различные системы премирования, стимулирующих доплат и надбавок с согласования профсоюзного комитета школы из фонда доплат или фонда экономии средств (ст. 144 ТК РФ).

5.25. Профсоюз:

Согласовывается с администрацией предварительное распределение учебной нагрузки и в составлении тарификации к началу учебного года.

5.26. Принимает участие в разработке и согласовании проекта Положений «О надбавках и доплатах к ставкам работников за сложный, напряжённый и качественный труд».

5.27. Согласовывает надбавки и доплаты к ставкам работникам, премии, надбавки социального характера (при наличии надтарифных фондов).

5.28. Устанавливает контроль за:

- правильностью установления должностных окладов и тарификационных ставок;
- своевременной выплатой заработной платы.

5.29. Стороны совместно:

Обязуются для разрешения индивидуальных трудовых споров способствовать созданию комиссии по трудовым спорам.

РАЗДЕЛ 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

6.1. Администрация:

Устанавливает режим работы школы, продолжительность учебной недели и учебных занятий. Рабочая неделя состоит из 6 рабочих дней. Учебные занятия регламентируются расписанием занятий, а режим дня - правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание занятий составляется с учётом соблюдения санитарных норм, максимальной экономии времени педагога и возможности школы. При составлении расписания по возможности сохраняется непрерывность занятий в параллели классов.

6.3. Работникам по возможности предоставляется методический день при учебной нагрузке 18 часов. При наличии более 5 «окон» в неделю в расписании занятий при учебной нагрузке 18 часов, работнику устанавливается доплата за напряжённость труда 5% (от учебной нагрузке).

6.4. Ведёт учёт времени, фактически отработанного каждым работником. Нормальная продолжительность рабочего времени для руководящих работников, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала школы не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ), для педагогических работников- 36 часов за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

6.5. Педагогическим работникам сохраняется принцип преемственности преподавания в классах ;

- не допускается уменьшение учебной нагрузки педагогов, установленной при тарификации, в течении всего учебного года, за исключением производственной необходимости и с письменного согласия работника;

- учебная нагрузка меньше 18 часов или больше 36 часов предоставляется

педагогическим работникам лишь с их письменного согласия.

- 6.6. Работник обязан посещать все мероприятия, проводимые в учреждении, согласно Устава учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка или должностных инструкций.
- 6.7. Работа в каникулы организуется по особому графику. Продолжительность рабочего времени, а также занятость работников в каникулы распределяется в соответствии с учебной нагрузкой до начала каникул. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки учителя.
- 6.8. Привлечение работников в выходные и праздничные дни запрещается. В некоторых случаях это возможно с письменного согласия работника с учётом мнения профкома, по письменному распоряжению работодателя (ст. 113 ТК РФ).
- 6.9. За работу в выходные и праздничные дни:
- по желанию работника, работающего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).
- 6.10. Общими выходными днями являются воскресенье и выходные дни.
- 6.11. Продолжительность отпуска:
- педагогическим работникам- 56 календарных дней;
 - педагога- психолога- 56 календарных дней;
 - социального педагога- 56 календарных дней;
 - педагога- организатора- 36 календарных дней;
 - зав. библиотекой и библиотекаря- 28 календарных дней;
 - зам. директора по АХР- 28 календарных дней;
 - учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала- 28 календарных дней (Постановление Правительства РФ от 13.09.1994 г. №1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и

организаций (с изменениями от 19.03.2001 г.), (ст. 115 ТК РФ).

6.12. Администрация предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска за ненормированный рабочий день к очередному отпуску следующим работникам:

- заместителю директора по АХР – 14 рабочих дней;
- секретарю- 12 рабочих дней (ст. 11- 9 РК РФ);
- за работу без листков нетрудоспособности- 3 дня;
- библиотечным работникам:
 - от 2 до 5 лет- 5 рабочих дней;
 - от 5 до 10 лет- 10 рабочих дней;
 - свыше 10 лет- 15 рабочих дней.

(Основание: Закон «О библиотечном деле в Курганской области» от 26.12.97г., ст. 25.5). Примечание: дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день и за выслугу лет библиотекарям могут плюсоваться, но не могут превышать 15 рабочих дней (у библиотекаря со стажем свыше 10 лет).

6.13. График отпусков администрация составляет с учётом мнения Профсоюзного комитета, согласовывает с работниками не позднее, чем за 2 недели до наступления начала календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 123 ТК РФ; ст. 5.4. городского трёхстороннего соглашения).

6.14. Отпуск может быть использован с разрывом, разделён на части, перенесён частично или полностью на другой год только с письменного согласия работника. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ; ст. 5.4. городского трёхстороннего соглашения).

6.15. По соглашению между работником и работодателем отпуск переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата

отпускных, либо работник был предупреждён о времени начала отпуска позднее, чем за 2 недели до его начала (ст. 124 ТК РФ). Ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлён в случае временной нетрудоспособности работника, подтверждённой медицинскими документами (ст. 124 ТК РФ).

- 6.16.** Администрация может предоставить во время учебного процесса при наличии у работника путёвки на отдых и лечение.
- 6.17.** Предоставляет сотрудникам по согласованию с Профсоюзным комитетом длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью до 1 года каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Это время входит в непрерывный педагогический стаж с сохранением рабочего места, должности, учебной нагрузки в соответствии с утверждённым Положением «О предоставлении длительного отпуска педагогическим работникам школы» (ст. 335 ТК РФ).
- 6.18.** Предоставляет работникам школы, для сельскохозяйственных работ на приусадебном участке субботы в мае и сентябре, при условии поведения уроков за эти дни в течении 2 недель.
- 6.19. Профсоюз:**
Осуществляет контроль за соблюдением администрацией ТК РФ в вопросах режима работы работников школы.
- 6.20.** Согласовывает расписание занятий, график работы в каникулярное время и график отпусков работников, занятость работников в выходные, нерабочие и праздничные дни (ст. 113 ТК РФ).
- 6.21.** Проводит работу по организации отдыха в период отпуска работников и их детей в период каникул.

РАЗДЕЛ 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ, УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ.

7.1. Администрация:

Обеспечивает работу по охране труда и соблюдению техники безопасности в соответствии с Положением об организации работы по охране труда в учреждениях системы образования, утверждённым Приказом №29 от 29.04.95 г. и выполняет Соглашения по охране труда с профсоюзным комитетом в максимальном объёме.

7.2. Осуществляет:

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- разрабатывает, утверждает и согласовывает с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда (ст. 212 ТК РФ; ст. 8.5.11. городского трёхстороннего соглашения);
- своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда и технике безопасности и проводит обучение инструкторов по охране труда;
- создаёт санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов, проведение вакцинации для работников учреждения (ст. 213 ТК РФ; ст. 8.5.12. городского трёхстороннего соглашения);
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- не допускает к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний

охраны труда;

- принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций. В том числе по оказанию пострадавшим первой помощи (ст. 212 ТК РФ).

7.3. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в школе (ст. 219 ТК РФ).

7.4. Обеспечивает в целях улучшения условий труда:

- соблюдение санитарно- гигиенических требований, температурного, воздушного и светового режимов;

- создание условий для отдыха во время «окон» и организацию спортивно- оздоровительной работы.

7.5. Обеспечивает обучение работников школы по вопросам охраны труда.

7.6. Обеспечивает работников мебелью, оборудованием, инвентарём, спецодеждой и прочим, необходимым для работы.

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

- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;

- распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей и должностных лиц в этих вопросах;

- оценку состояния труда на рабочих местах;

- проведение паспортизации условий труда и обучения;

- изучают условия труда на рабочих местах и устанавливают доплаты за неблагоприятные условия труда;

- проводят своевременное расследование несчастных случаев и случаев травматизма.

7.8. При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100%

- заработной платы из фонда экономии заработной платы.
- 7.9. Выполняет предписания пожарнадзора, Госсанэпиднадзора, Роспотребнадзора, Административно-технической инспекции, инспекции по труду, Энергонадзора, водоканала (ст. 212 ТК РФ).
- 7.10. Обязуется сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля (пожарнадзора, Госсанэпиднадзора, Роспотребнадзора, Административно-технической инспекции, инспекции по труду, Энергонадзора, водоканала). А также в случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья в следствии невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда (ст. 220 ТК РФ; ст. 8.5.10. городского трёхстороннего соглашения).
- 7.11. Администрация создаёт комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профсоюзного комитета (ст. 8.5.3. городского трёхстороннего соглашения).
- 7.13. Отчитывается 2 раза в год перед трудовым коллективом о выполнении соглашения по охране труда по актам.
- 7.14. Проводить анализ травматизма, заболеваемости и их причин ежеквартально.
- 7.15. **Профсоюз:**
Ежегодно заключает с администрацией Соглашение по охране труда и технике безопасности.
- 7.16. Осуществляет контроль за деятельностью администрации в вопросах охраны труда и соблюдения техники безопасности в соответствии с Законом о профсоюзах и ст. 212 ТК РФ.
- 7.17. Проверяет состояние техники безопасности и производственной санитарии на рабочих местах, добивается проведения необходимых мероприятий по созданию здоровых и безопасных условий труда.
- 7.18. Участвует в проведении смотров кабинетов по вопросам состояния

техники безопасности и охране труда.

- 7.19. Участвует в аттестации рабочих мест по охране труда и безопасности.
- 7.20. Утверждает должностные инструкции по охране труда и технике безопасности (ст. 212 ТК РФ).
- 7.21. Совместно с комиссией по социальному страхованию ставит на учёт работников, нуждающихся в санаторно-курортном лечении, и решает вопросы выделения работникам лицея путёвок в санатории и дома отдыха.
- 7.22. Проводит консультации работников по вопросам охраны труда, оказывает им помощь по защите прав на охрану труда.
- 7.23. **Стороны совместно:**
Признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:
- организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
 - распределение обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
 - своевременное расследование несчастных случаев на производстве.
- 7.24. Организует подготовку образовательного учреждения к новому учебному году.

РАЗДЕЛ 8. СОЦИАЛЬНОЕ РАЗВИТИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ, СОЦИАЛЬНО- ТРУДОВЫЕ ГАРАНТИИ.

8.1. Администрация обязуется:

Организовать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работникам.

8.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже, чем 1 раз в 5 лет.

8.3. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест, осуществлять опережающее обучение высвобождаемых работников

для трудоустройства на новых рабочих местах.

- 8.4. В случае направления работника для повышения квалификации, сохранять за ним место работы. Если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и в размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 8.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- 8.6. При выделении сотрудникам путёвки на санаторно-курортное лечение переносить им очередной отпуск на срок действия путёвки.
- 8.7. Производит разовую премию юбилярам (50, 55, 60 лет) в сумме до 1000 рублей.
- 8.8. **Профсоюз:**
Организует торжественные проводы выходящих на пенсию работников организации, с вручением ценных подарков, на суму до 500 рублей.
- 8.9. Организует поздравление юбиляров (50, 55, 60 лет) с вручением подарка на сумму до 500 рублей.
- 8.10. Обязуется организовать постановку на учёт всех нуждающихся в санаторно-курортном лечении и обеспечить участие представителей профкома в работе комиссии по социальному страхованию.

РАЗДЕЛ 9. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ.

- 9.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разовых поощрений), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора по инициативе администрации, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещение среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки, разрешается в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, и с обращением в суд - глава 60 ТК РФ).
- 9.2. Неурегулированные разногласия между работодателем и работником в сфере социально- трудовых прав и обязанностей (труд. спор) рассматриваются комиссией по трудовым спорам или судом (ст. 382 ТК РФ). В комиссию по трудовым спорам или суд работник обращается до истечения 1-3 месячного срока со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушениях своего права (ст. 386, 392 ТК РФ).
- 9.3. Комиссия по трудовым спорам образуется из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии (ст. 384 ТК РФ).
- 9.4. Коллективный трудовой спор- это неурегулированные разногласия между администрацией образовательного учреждения и коллективом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения КД, отказа руководителя учесть мнение профсоюзного комитета при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права (ст. 398 ТК РФ).
- 9.5. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Трудовым кодексом РФ (ст. 398- 418 ТК РФ).
- 9.6. В период действия настоящего КД профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включённым в заключённый договор, при

условии их выполнения.

РАЗДЕЛ 10. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 10.1.** Работодатель обязан предоставлять профкому безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно- массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 10.2.** Работодатель соблюдает права и гарантии профсоюза, содействует его деятельности (Закон РФ «О профсоюзах», ст. 15, 28, 30).
- 10.3.** Работодатель сохраняет средний заработок председателю профкома, члену горкома, членам профкома, уполномоченным по охране труда во время профсоюзной учёбы и участия в конференциях, пленумах, собраниях, создаваемых профсоюзом.
- 10.4.** Рядовые члены профсоюзной организации, а также не члены профсоюза, но ежемесячно перечисляющие на счета профсоюза денежные средства в размере 1% заработной платы, уполномоченном по охране труда и члены профкома не могут быть уволены и подвергнуты дисциплинарному взысканию без согласования с профсоюзным комитетом.
- 10.5.** Председатель профкома, его заместители, члены горкома, не освобождённые от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, увольнению при сокращении численности или штата работников организации, недостаточной квалификации, подтверждённой результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание без согласования с вышестоящим выборным профсоюзным органом. Такой же порядок дисциплинарного взыскания или увольнения применяется к председателю профкома, его заместителям, членам горкома в течение 2 лет после окончания срока их

полномочий (ст. 374, 376 ТК РФ; ст. 9.2.3. городского трёхстороннего соглашения).

- 10.6.** Устанавливает доплату из 20 % фонда МОУ председателю ПК 30% от ставки; поощряет членов ПК за общественную работу разовыми доплатами из 20% фонда МОУ.

РАЗДЕЛ 11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 11.1.** КД действует в течение 3 лет со дня подписания комиссией. Договор оформляется в 3-х экземплярах (для администрации, профкома и отдела по труду).
- 11.2.** Стороны обязуются осуществлять не реже 2-х раз в год контроль над выполнением КД и отчитываться перед трудовым коллективом о результатах выполнения и соблюдения КД.
- 11.3.** Стороны обязуются предоставлять друг другу необходимую информацию о выполнении своих обязательств.
- 11.4.** Для разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов) стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные ТК РФ (ст. 401 ТК РФ).

38. wema
syngsya melle
syngsya melle
Jumf