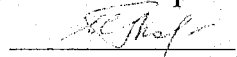
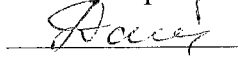
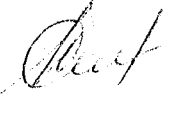


КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ – СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №1
ЗАТО ОЗЕРНЫЙ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ
на 2015 -2018 г.г.

ПРОТОКОЛ № 2 общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ
№1 ЗАТО Озерный « 29 » декабря 2014 г.

Представитель работодателя:
Директор МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный
 / И.Г.Торопчина
(подпись)

Представитель работников:
Председатель ПК МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный
 / О.И.Дмитриева
(подпись)

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1
ЗАТО Озерный Тверской области»
ИНН 50-02-0396-15
ОГРН 5005003961500
Устав от 2014 г. № 2


I. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между директором муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО Озерный Тверской области, именуемый далее «Работодатель» и работниками учреждения. Данный коллективный договор является правовым актом, регулирующим профессиональные, социально-трудовые, социально-экономические отношения между Работодателем и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), а также в соответствии с нормами содержащимися в Конституции РФ, Законами «Об образовании», «О занятости населения в РФ» и других нормативно-правовых актах действующего законодательства РФ, на 2011-2014 годы с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники школы,
- работодатель в лице директора школы.

1.4. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, при реорганизации (разделении, слиянии, преобразовании).

1.5. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.6. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников школы.

1.8. Работодатель и профсоюзный комитет признают и уважают права каждой из сторон и добросовестно выполняют свои обязательства. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.9. Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой из сторон по взаимному согласию в течение срока действия коллективного договора и утверждаются в качестве приложения к коллективному договору решением общего собрания трудового коллектива.

1.10. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и распоряжения определяется в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно-правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным соглашением, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4. Трудовой договор заключается на неопределенный срок или срочный до 5 лет. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя и работника только в случаях, предусмотренных ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера работы или условий её выполнения. При заключении трудового договора в нём по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трёх месяцев. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

2.5. В Трудовом договоре оговариваются условия трудового договора, предусмотренные ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

2.6. Работодатель или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

2.7. Работники при приеме на работу предоставляют все необходимые документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

2.7. Работодатель предоставляет работнику работу в размере 1 ставки, менее 1 ставки с письменного согласия.

Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

В случае увольнения по собственному желанию своевременно (не позднее, чем за 2 недели) работник ставит в известность работодателя.

2.15. Профсоюзный комитет:

Контролирует соблюдение прав при приеме и увольнении путем ознакомления с соответствующими приказами и записями в трудовых книжках.

III. Обязательства сторон по обеспечению условий труда и занятости

Работодатель обязуется:

3.1. Признать и принять на себя обязательства трёхстороннего соглашения;

3.2. Принимать локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ и РБ, коллективным договором, учитывая мнение профсоюзного комитета;

3.3. Осуществлять работу по подготовке и расстановке кадров.

3.4. Осуществлять прием и увольнение работников в соответствии с действующим Трудовым законодательством.

3.5. Ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменной форме.

3.6. Не допускать нарушения Трудового законодательства в части установления норм труда и отдыха, поощрений за успехи в работе, предоставляет льготы и гарантии, осуществляет взыскания за нарушения трудовой дисциплины.

3.7. При приеме на работу знакомить сотрудника с его должностными обязанностями, трудовым договором, условиями и оплатой труда, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, настоящим коллективным договором.

3.8. В случае неизбежного высвобождения работников в связи с сокращением численности обучающихся или штата информировать об этом профком не менее чем за два месяца.

3.9. Осуществлять подготовку школы к новому учебному году.

3.10. Разрабатывать и согласовывать с профкомом должностные обязанности работников.

3.11. Согласовывать с профкомом:

- приказы, тарификацию, положения и мероприятия по вопросам установления условий норм труда, заработной платы и форм материального поощрения, сокращения штатов, охраны труда, развития социальной сферы:

- расписание уроков в школе;

- приказы о привлечении к работе в исключительных случаях, предусмотренных законом, в выходные и праздничные дни;

- графики дежурств по школе;

- графики ежегодных отпусков;

- приказы о перенесении отпуска, об отзыве работников учреждения в связи с производственной необходимостью;

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройств.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

5.1.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в школе 10 лет, одинокие матери и отцы;
- лица, воспитывающие детей до 16 лет,
- лица, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- лица, награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года;
- лица, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком.

5.1.3. Предоставлять высвобождаемым работникам гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством при сокращении численности или штата.

5.1.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определенном срок, Работодатель обеспечивает приоритет в приеме работников, добросовестно работающих в нем ранее, уволенных из школы в связи с сокращением штата.

5.1.5. Информировать работников о возможных планах развития и перспективах организации.

5.2. Профсоюзный комитет:

Осуществляет в пределах своей компетенции контроль над соблюдением руководства школы трудового законодательства в части приема и увольнения сотрудников школы.

VI. Рабочее время и время отдыха

6.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

6.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы, учебным расписанием, графиком сменности, утверждаемыми работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы.

6.1.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

6.1.3. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемом учебной нагрузки,

согласованию с профкомом не позднее, чем за 2 месяца до начала отпуска. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ТК РФ.

6.1.15. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней по просьбе работника, может быть заменена денежной компенсацией.

6.1.16. При наличии у работника путевки для санаторно-курортного лечения предоставляет возможность взять отпуск вне графика отпусков.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Не привлекать педагогических работников без их согласия на мероприятия, непосредственно не связанные с учебным процессом и не предусмотренные расписанием.

6.2.2. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск для всех категорий работников: педагогам – 56 календарных дней, обслуживающему персоналу – не менее 28 календарных дней.

6.2.3. Предоставлять вновь принятым работникам очередной отпуск в полном размере и с оплатой до истечения 6 месяцев с момента приема на работу.

6.2.4. Оплату отпуска для всех категорий работников производить не позднее, чем за 3 дня до начала отпуска.

6.2.5. Предоставлять дополнительные оплачиваемые дни отдыха в каникулярное время за проведение мероприятий в выходные и праздничные дни (воскресенье, праздник), за обход микрорайона.

6.2.6. За участие в работе добровольной дружины работнику предоставляется 2 дня оплачиваемого отпуска.

6.2.7. Предоставлять женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, дополнительно к отпуску 2 дня в дни каникул.

6.2.8. Предоставлять работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по письменному заявлению отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Вов – до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

Работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

7.4. Руководство школы через централизованную бухгалтерию выдает работникам расчётные листки с указанием всех начислений, удержаний.

7.5. Выплата заработной платы производится 5-7 и 20-23 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата.

Внеплановые авансы могут выдаваться работникам в чрезвычайных ситуациях в размере не более 50% должностного оклада.

7.6. При уходе в отпуск работника производится выплата заработной платы за 3 дня до начала отпуска.

7.7. В пределах утвержденного фонда заработной платы, устанавливается доплата за совмещение профессий (должностей) или выполнение обязанностей временно отсутствующих работников (болезнь, отпуск) до 100%.

7.9. Каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях.

7.10. Работа в выходной и праздничный дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника работавшего в выходной или нерабочий праздничный день ему может быть предоставлен другой день отдыха.

7.11. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

7.12. Во время работы в период осенних, зимних, весенних, летних каникул, а также в период отмены учебных занятий, оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу (в том числе кружковую работу), производится из расчета установленной заработной платы, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий. Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы, во время каникул или в период отмены учебных занятий оплата за это время не производится.

7.13. Работникам, при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством РФ.

7.14. Работникам, для которых по условиям работы не может быть соблюдена еженедельная продолжительность работы, вводится суммированный учет рабочего времени с тем, что продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

7.15. Профсоюзный комитет:

7.15.1. Принимает участие в составлении тарификации к началу учебного года и согласовывает учебную нагрузку педагогов.

7.15.2. Осуществляет контроль над правильностью и своевременностью установления и изменения ставок работников, выплаты им зарплаты, компенсаций, пособий, доплат, надбавок.

7.15.3. Осуществляет контроль над ведением трудовых книжек сотрудников, правильностью исчисления общего трудового и педагогического стажа.

7.16. Стороны договорились:

- проведение аттестации рабочих мест по условиям труда;
- изучать условия труда на рабочих местах и устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда по результатам экспертизы аттестации рабочих мест.

8.1.14. Оказывать содействие членам комиссии по охране труда, уполномоченным по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

8.1.15. Обеспечивать ответственного за состояние охраны труда учреждения нормативными документами по охране труда, инструкциями по охране труда, журналами инструктажа.

8.1.16. В установленном порядке проводить расследование несчастных случаев с работниками. Возмещать вред, причинённый здоровью работника на производстве в соответствии с Федеральным Законодательством. Выделять единовременное денежное пособие за возмещение вреда в случаях: гибели, получения инвалидности, утраты трудоспособности и т.д. в размере ставки.

8.1.17. Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

8.1.18. Не заключать хозяйственных договоров об аренде, совместной деятельности и других, приводящих к ухудшению условий труда работников и обучающихся. Договоры аренды и совместной деятельности заключается по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.2. Работники обязаны:

8.2.1. Строго соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности, требования охраны труда.

8.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда в соответствии с ТК РФ.

8.2.3. Осуществлять заботу об укреплении своего здоровья в целях плодотворной работы и уменьшения случаев простоя.

8.3. Профсоюзный комитет обязуется:

8.3.1. Осуществлять общественный контроль над соблюдением законодательных и правовых актов по труду.

8.3.2. Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

8.3.3. Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников школы.

8.3.3. Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками школы.

8.3.4. Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.

9.2.4. Контролировать сохранность архивных документов.

9.3. Стороны договорились, что Работодатель совместно с профкомом:

9.3.1. Проводят работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий нуждающихся работников школы.

9.3.2. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, если их рабочее время не сокращено по другим основаниям, руководство высвобождает субботу в расписании занятий.

9.4. Стороны осуществляют систематический контроль за предоставлением социальных льгот и гарантий работникам школы.

X. Контроль за выполнением коллективного договора

10. Стороны договорились, что:

10.1. Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания направляется на уведомительную регистрацию.

10.2. Рассматривают в 10-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.3. Один раз в год информируют коллектив о результатах реализации мероприятий по выполнению коллективного договора.

10.4. Соблюдает установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективно-трудовых споров, использует все возможности по устранению причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.5. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

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

XI. Порядок рассмотрения споров

11.1. Для решения индивидуальных трудовых споров, возникающих при реализации коллективного договора, создается комиссия по трудовым спорам, функционирующая в школе и действующая в соответствии с законодательством. В случае несогласия с решением комиссии, не исполнения решения или не рассмотрения спора комиссией по трудовым спорам работник или работодатель имеет право в установленные сроки обратиться в суд.

11.2. Коллективные споры по вопросам, возникающим в процессе реализации договора, разрешаются в строгом соответствии с трудовым законодательством.

Дополнительное соглашение №2

К Коллективному договору муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 ЗАТО Озерный
Тверской области

ПРОТОКОЛ № 3 общего собрания трудового коллектива МБОУ СОШ
№1 ЗАТО Озерный « 08 » декабря 2020г.

Представитель работодателя:
Директор МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный



Н.П.Сташкова/
(подпись)

Представитель работников:
Председатель ПК МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный

О.И.Дмитриева/
(подпись)

Дополнительное соглашение №2

К Коллективному договору муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 ЗАТО Озерный Тверской области

«08» декабря 2020г.

муниципальное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа №1 ЗАТО Озерный Тверской области, в лице директора Сташковой Н.П., действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и работники муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 ЗАТО Озерный Тверской области, в лице из представителя, председателя первичной профсоюзной организации Дмитриевой О.И., именуемого в дальнейшем «Представитель работников», с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Продлить срок действия коллективного договора на срок 3 года с 30.12.2020г. по 30.12.2023г.
2. Внести изменения в Коллективный договор муниципального общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы №1 ЗАТО Озерный Тверской области:
2.1 Раздел VII , пункт 7.1. изложить в следующей редакции:

« Заработная плата работников МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный рассчитывается в соответствии с действующими:

- «Положением о порядке и условиях оплаты и стимулировании труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №1 ЗАТО Озерный Тверской области»;
- «Положением о ежемесячном денежном вознаграждении за классное руководство педагогическим работникам МБОУ СОШ №1 ЗАТО Озерный».

Представитель работодателя:


Директор МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный



/Н.П.Сташкова/

Представитель работников:

Председатель ПК МБОУ СОШ №1
ЗАТО Озерный

 /О.И.Дмитриева/
(подпись)