

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ПРИНЯТ СОБРАНИЕМ  
ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА  
**29.08.2012г**  
(сроком до **28.08.2015г**)

Утвержден  
, Директором школы:  
... В.В.Притчиной  
ЗОЮ'МЕНТОЕ  
с.с

The image shows a circular official stamp of the school. The text within the stamp includes "МБОУ «Воямнольская средняя общеобразовательная школа»" and "Школьный округ". A handwritten signature is written over the stamp. Below the stamp, the text "ЗОЮ'МЕНТОЕ" and "с.с" is visible.

с.ВОЯМПОЛКА  
МБОУ «Воямнольская средняя общеобразовательная школа»  
Школьный округ  
Камчатского края

## */.* **Общие положения.**

Настоящий коллективный договор (далее КД) является правовым актом, регулирующим социально- трудовые отношения в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Воямпольская средняя общеобразовательная школа» и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице директора школы или его представителей.

1.1 Сторонами настоящего КД являются:

- Работодатель в лице директора школы Притчина В..В. или исполняющий обязанности директора школы на период его отсутствия.
- Работники в лице председателя совета трудового коллектива - Валовой Г..В.

1.2. Коллективный договор (КД) является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников учреждения.

Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении.

Договор признает исключительное право администрации на планирование, управление и контроль учебно-воспитательного процесса, на найм, продвижение в должности, организацию повышения квалификации работающих, обеспечение их занятости, совершенствование оплаты и условий труда.

Администрация признает Совет трудового коллектива (далее СТК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений.

СТК признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива, создание хорошего морально-психологического климата.

1.3. Действие КД распространяется на всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.4. Отношение между сторонами регулируется действующим законодательством РФ, а также настоящим КД в случаях, когда его положения отличаются от принятых в законодательстве норм о труде.

1.5. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной по взаимному согласию в течение срока действия КД и утверждаются в качестве приложения к КД решением трудового коллектива.

1.6. КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового КД.

1.7. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения КД.

1.8. Администрация и СТК отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива два раза в год.

1.9. Подготовка проекта КД для обсуждения на следующий срок должна быть завершена сторонами до 29 мая 2014г.

## **2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.**

**Администрация обязуется:**

2.1. Обеспечить использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками работодатель в письменном виде сообщает СТК не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий. В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников ( 5 или более процентов численного состава) - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет в службу занятости и СТК информацию о возможном массовом увольнении.

2.3. Предоставлять возможность повышения квалификации, переквалификации кадров.

2.4. Предоставлять работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в образовательные учреждения, имеющие государственную аккредитацию, дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (статьи 173-177).

2.5. В случае сокращения численности или штата работников учреждения отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе сверх перечня, предусмотренного ст. 179 ТК РФ. следующих работников:

предпенсионного возраста (которым осталось доработать до пенсии срок один год): проработавшим в организации большее количество лет.

2.6. В случае закрытия классов (групп), изменения учебного плана предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать в режиме неполной нагрузки.

2.7. Предоставлять лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднею заработка за счет учреждения.

2.8. При сокращении численности или штата не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

2.9. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения увольняемому работнику выплачивается выходное пособие, установленное ТК РФ.

2.10. Совместно с СТК готовить материалы на награждение работников, присвоение им почетных званий.

### **3. Рабочее время и время отдыха.**

#### **Администрация обязуется:**

3.1. Работникам установить 6-и дневную рабочую неделю (40 часов.- для мужчин и 36 часов для женщин) с одним выходным днём, за исключением работников, для которых действующим законодательством установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.2. Общим выходным днем считать воскресенье.

3.3. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего распорядка, графиках сменности, графиках отпусков, расписании \рочных и внеурочных занятий.

3.4. Организовывать работу в каникулярное время по особому графику, но не выше объема нагрузки в учебное время. В летний период привлекать работников на ремонтные работы школы.

3.5. Разрабатывать расписание занятий не позднее, чем за три дня до начала >чебного года, четверти. Расписание составляется с учетом требований санитарных правил и нормативов, рационального использования времени учителя.

3.6. Разрабатывать и согласовывать с СТК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной

трудовым договором, квалификационными характеристиками, должностными инструкциями.

3.7. Обеспечить по согласованию с СТК дополнительную плату или дополнительные неоплачиваемые дни отдыха за работу в выходные (праздничные) дни при условии согласия работника.

3.8. Устанавливать учебную нагрузку на новый учебный год с учетом преемственности классов, групп. Неполная учебная нагрузка, так же как и превышающая ставку, устанавливается с письменного согласия работника.

3.9. Проводить предварительную расстановку кадров на новый учебный год с участием СТК не позднее 01 апреля текущего года.

3.10. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий, требующих изменения тарификации. Тарификацию проводить с участием СТК. Сроки проведения тарификации до 05.09. т.г.

3.11. Ознакомить работника с новой учебной нагрузкой до его ухода в отпуск.

3.12. Составить график отпусков не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, уточнить его не позднее 01 мая т.г., согласовав его с СТК.

3.13. Предоставлять возможность использования ежегодного оплачиваемого отпуска во время учебного года при наличии санаторной путевки, путевки на отдых (по медицинским показателям), в связи с вынужденным простоем или смертью близких родственников. При этом часть отпуска не может быть менее 14 календарных дней.

3.14. В соответствии с действующим законодательством отпуск устанавливается в 52 календарных дня для непедagogических работников. 66 календарных дней для воспитателей дошкольной группы и 80 календарных дней для всех педагогических работников.

3.15. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем в соответствии с нормативно правовым актом Учредителя.

3.16. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребенком по достижению им возраста трех лет ранее установленную нагрузку.

3.17. Вновь принятым работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск через 6 месяцев с момента приема на работу.

3.18. Зарплата за очередной отпуск выдается не позднее одного дня до его начала.

#### **4. Оплата и стимулирование труда.**

##### **Администрация обязуется:**

4.1. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений из всех источников в бюджет, доходы от хозяйственной деятельности, спонсорские и другие . . . отчитываться об их использовании не реже одного раза в год.

4.2. Установить для выплаты зарплаты (перевод денег в банк) 01 и 17 число каждого месяца.

4.3. Согласовывать с СТК Положение о моральном и материальном стимулировании работников учреждения.

4.4. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчетного листка с указанием начислений и удержаний из зарплаты.

4.5. Устанавливать по согласованию с СТК надбавки и доплаты стимулирующего и компенсирующего характера за работу, не входящую в круг обязанностей работника, высокое профессиональное мастерство, которое поддерживаемся высокими конечными результатами, увеличение объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания и т. п.

4.6. Размер надбавок и доплат регулируется в рамках финансирования учреждения за текущий календарный год.

**4.7.** Изменение места и срока выдачи зарплаты возможно лишь с письменного согласия работника.

**4.8.** Перечислять по заявлению работника его заработную плату на его лицевой счет в банке за счет работодателя или личную карточку.

**4.9.** Выплачивать заработную плату в денежной форме (в рублях).

**4.10.** Устанавливать оплату труда всем работникам с учетом следующих условий:

\* показателей квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания), в соответствии с которым регулируется размер ставки заработной платы (должностного оклада) работника с учетом межразрядных коэффициентов:

\* продолжительности рабочей времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических учреждений, установленных 1 Установлением

Правда е ^ н ^ в ^ Р Ф ^ 03.04, 2 Ж Ш и ^ т; At / J < Acs C ^ \* sjc ? r y u u u ^ < J U u « \* Ф " A

• объемов учебной нагрузки;

\* размеров повышения должностного оклада педагогическому и медицинскому персоналу **25%** за работу в сельской местности;

"порядка исчисления заработной платы педагогических работников на основе тарификации;

платы установленной при тарификации заработной платы независимо от количества и недель в месяце, а также в период каникул и в период отмены занятий (период отмены учебного процесса) по климатическим и санитарно-эпидемиологическим условиям;

особенности начисления почасовой оплаты труда педагогических работников: за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей и других педагогических работников за период, продолжительностью не более двух месяцев: за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице сверх нормы, установленной при тарификации; при оплате за педагогическую работу работников предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для выполнения педагогической работы в образовательное учреждение:

выплату процентных надбавок и районного коэффициента к заработной плате за стаж в районе Крайнего Севера.

**4.11.** производить дополнительную оплату за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда.

**4.12.** При совмещении профессий производить доплату не менее 50% и не более 100% от должностного оклада.

**4.13.** При замещении временно отсутствующего работника свыше двух месяцев производить перерасчет заработной платы со дня начала замещения на все часы педагогической преподавательской деятельности с соответствующим увеличением его заработной платы учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

- 4.14. Оплачивать время простоя по вине работодателя, если работник в письменном предупредил работодателя о начале простоя, в размере 2/3 средней заработной

**4.15.** Не оплачивать время простоя по вине работника.

**4.16.** Оплачивать время простоя по причинам, не зависящим от работника и работодателя в размере 100% тарифной ставки.

## **5. Охрана 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:**

• **пение функциональных обязанности • ответственности** руководителей, стных лиц в этих вопро^

состояния условий труда на рабочих мест

**приведение** паспортизации условий труда и обучения:

своевременное расследование несчастных случаев:

- -спределить функциональные обязанности по охране труда;

- **ответственным** за охрану труда считать Притчин\ Н.В.. - завхоза школы, от работодателя - директора школы или лица его замещающего.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами по охране труда;

5.1.1. Совместно с С И К проводить оценку состояний условий труда на рабочих местах.

5.1.2. **Организовать совместно с СТК** волготовку учреждения к новому учебному году.

5.1.3. **Разработать и утвердить инструкцию по охране** труда, проводить первичный и плановый инструктаж. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказании первой медицинской помощи пострадавшим.

5.1.4. **Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренным соглашением по** охране труда.

5.1.5. **Осуществлять учет и расследование несчастных случаев** на производстве. оформлять их актом по форме № Н-1.

5.1.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормативных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.) производить соответствующие доплаты.

5.1.7. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами. В случае, когда работодатель не обеспечил работников спецодеждой и спецобувью, и по соглашению сторон работник приобрел её сам, работодатель возмещает её стоимость согласно предоставленной копии чека.

5.1.8. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

5.1.9. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При неблагоприятных климатических условиях работа учреждения может быть приостановлена по распоряжению Учредителя.

5.1.10. Предоставить родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

5.1.11. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные оплачиваемые дни отдыха во время школьных каникул.

5.1.12. Организовать ежегодное бесплатное медицинское обследование, а также прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников школы.

5.1.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет. работнику, имеющему) ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери (отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.1.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договора аренды заключаются по согласованию с СТК.

5.1.15. Часть средств, полученных от экономии по смете расходов, может направляться на дополнительные формы оздоровления работающих.

5.1.16. Обязать работодателя:

распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;  
оценку состояния условий труда на рабочих местах;  
проведение паспортизации условий труда и обучения;  
своевременное расследование несчастных случаев;  
распределить функциональные обязанности по охране труда;  
ответственным за охрану труда считать Притчину Н.В.. - завхоза школы, от работодателя - директора школы или лица его замещающего.

5.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

5.1.1. Совместно с СТК проводить оценку состояний условий труда на рабочих местах.

5.1.2. Организовать совместно с СТК подготовку учреждения к новому учебному году.

5.1.3. Разработать и утвердить инструкцию по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж. Организовывать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой медицинской помощи пострадавшим.

5.1.4. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических и экологических мероприятий, предусмотренным соглашением по охране труда.

5.1.5. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме № Н-1.

5.1.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормативных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.) производить соответствующие доплаты.

5.1.7. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами. В случае, когда работодатель не обеспечил работников спецодеждой и спецобувью, и по соглашению сторон работник приобрел её сам, работодатель возмещает её стоимость согласно предоставленной копии чека.

5.1.8. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

5.1.9. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При неблагоприятных климатических условиях работа учреждения может быть приостановлена по распоряжению Учредителя.

5.1.10. Предоставить родителю, воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка.

5.1.11. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные оплачиваемые дни отдыха во время школьных каникул.

5.1.12. Организовать ежегодное бесплатное медицинское обследование, а также прохождение флюорографии, сдачу анализов в кожно-венерологическом диспансере для работников школы.

5.1.13. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет. работнику, имеющему ребенка - инвалида в возрасте до 18 лет. одинокой матери (отцу), воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет предоставлять ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5.1.14. Администрация обязуется не заключать хозяйственных договоров об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению условий труда работников и учащихся. Договора аренды заключаются по согласованию с СТК.

5.1.15. Часть средств, полученных от экономии по смете расходов, может направляться на дополнительные формы оздоровления работающих.

5.1.16. Обязать работодателя:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на тяжелых физических работах с вредными или опасными условиями труда;
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда.

5.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, требования в области охраны труда, в том числе:

\* правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

\* проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда; Немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

\* проходить своевременно обязательные предварительные медицинские обследования.

5.3. В учреждении создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и совета трудового коллектива в количестве трех человек.

## **6. Гарантии и компенсации.**

6.1. При направлении работника в служебную командировку, на курсовую подготовку ему возмещаются расходы по проезду, найму жилого помещения, суточные, оплата за курсовую подготовку, сохраняется место работы и средняя заработная плата.

6.2. При переезде работника и членов его семьи к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям ( в том числе и в случаях смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия выплачивается стоимость проезда и провоза багажа из расчета 5 тонн на семью.

6.3. Работнику и неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, детям-студентам в возрасте до 23 лет) один раз в два года оплачивается стоимость проезда и провоза багажа весом до 30 кг к месту использования отпуска и обратно.

6.4. При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие, установленное действующим законодательством РФ.

6.5. Педагогическим и медицинским работникам предоставляется бесплатная жилая площадь с отоплением и освещением.

6.6. Работники учреждения пользуются всеми гарантиями и компенсациями в области социального страхования, пенсионного обеспечения, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

6.7. Работнику и его несовершеннолетним детям предоставляется оплачиваемый проезд в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций или лечения при наличии соответствующего медицинского заключения, если соответствующие консультации или лечение не могут быть предоставлены по месту проживания.

## **7. Заключительные положения.**

7.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон. Для этого сторона, изъявившая внести изменения или дополнения, должна письменно уведомить другую сторону не позднее, чем за 10 дней до внесения предполагаемых изменений и дополнений.

7.2. В случае выполнения работодателем обязательств, возложенных на него КД, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

7.3. Контроль за исполнением коллективного договора осуществляют стороны, подписавшие его.

7.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных КД, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Подписанный сторонами коллективный договор с приложениями в семидневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

7.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

7.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с настоящим коллективным договором.

7.8. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с 01 сентября 2012 года.

7.9. Стороны коллективного договора имеют право продлить действие настоящего коллективного договора.

7.10. Коллективный договор сохраняем свое действие:

- в случае изменения наименования организации в течение всего срока действия;
- при смене формы собственности учреждения в течение 3-х месяцев со дня перехода прав собственности.

## 8. Приложения к коллективному договору.

Приложения к коллективному договору являются его составной частью. К коллективному прилагается:

1. Должностные инструкции всех работников учреждения.
2. Правила внутреннего трудового распорядка
3. Организация работы по охране труда в образовательном учреждении.

Директор школы:  
Председатель С И К:

Директор школы:  
Председатель С И К:



В.В. Причипа

И.В. Валова

55 ДОКУМЕНТОФ / ' J \*

с.Воямполка  
01.09.2012г.