

Утверждено на общем собрании
работников трудового коллектива
МБОУ СОШ с. Корневщино
от 09 января 2019 г.

Изменения к коллективному договору

Стороны Коллективного договора приняли решение на основании протокола общего собрания № 2 от 09 января 2019 г. внести в коллективный договор МБОУ СОШ с. Корневщино следующие изменения:

1. При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; -воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности); -учитель, преподаватель, ведущий занятия по отдельным профильным темам из курса «Основы безопасности жизнедеятельности (ОБЖ)

Данные изменения вступают в силу с 01.09.2019 года



Директор МБОУ СОШ с. Корневщино

(Кузнецова Н. Н.)

Представитель работников
трудоого коллектива

(Горошко А. М.)

Зарегистрировано в администрации Добровского муниципального района от 09.01. 2019г. № 24а

Координатор трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений

(Гладышев С. С.)



Утверждено на общем собрании
работников трудового коллектива
МБОУ СОШ с. Корневщино
от 18 апреля 2019 г.

Изменения к коллективному договору

Стороны Коллективного договора приняли решение на основании протокола общего собрания № 3 от 18 апреля 2019 г. внести в коллективный договор МБОУ СОШ с. Корневщино следующие изменения:

1. Продлить срок коллективного договора с 19.04. 2019 г. по 18.04. 2022 г.



Директор МБОУ СОШ с. Корневщино

(Кузнецова Н. Н.)

Представитель работников
трудоого коллектива

(Горошко А. М.)

Зарегистрировано в администрации Добровского муниципального
района от 19.04. 2019г. № 34

Координатор трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых
отношений

(С. Гладышев)



Принят на общем собрании работников
МБОУ СОШ с. Кореньвицино
19.04.2016 г.
заключен сроком на 3 года
(до 19.04.2019)

Коллективный Договор



Директор
МБОУ СОШ с. Кореньвицино
Кореньгина Н. И.

от трудового коллектива
представитель трудового коллектива
Бурина З.Н.

Зарегистрирован в отделе экономики администрации
Добровского муниципального района от 19.04.2016 № 424
Ведущий специалист – эксперт отдела экономики

Комарова М. В.



1. Общие положения.

1. Настоящий договор заключен между Работниками в лице представителя трудового коллектива, Буриной Зоей Николаевной с одной стороны, и Работодателем в лице директора школы, Бородиной Ниной Ивановной, с другой стороны, и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБОУ СОШ с.Кореньшино.
 2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и уполномоченного трудовым коллективом, обязательства и ответственность сторон перед трудовым коллективом.
 3. Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех членов коллектива.
 4. Отношения между сторонами регулирует коллективный договор, действующим законодательством Российской Федерации.
 5. Изменения и дополнения в коллективном договоре могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением трудового коллектива.
 6. Коллективный договор вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового коллективного договора.
 7. Администрация направляет в 7 – дневный срок подписанный сторонами договор в орган по труду для уведомительной регистрации (ст. 12 Закона РФ «О коллективных договорах и соглашениях»).
 7. Администрация, уполномоченный трудовым коллективом отчитываются о выполнении своих обязательств на собраниях трудового коллектива 1 раз в год.
- ## 2. Обязательства сторон.
1. Администрация признает уполномоченного трудовым коллективом единственным представителем работников школы, поскольку он уполномочен общим собранием трудового коллектива представлять их интересы в области труда и в иных социально – экономических отношениях, связанных с трудом.
 2. Уполномоченный трудовым коллективом обязуется содействовать эффективной работе школы присутствиями для него методами и средствами.
- ## 3. Трудовые отношения.
- 3.1. С каждым вновь принятым работником заключается трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст. 68 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Работодатель обязан в течение трех рабочих дней со дня фактического начала работы издать приказ о приеме работника на работу (ст. 68 ТК РФ). Приказ о приеме на работу объявляется работнику под личную роспись.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем (бланк трудовой книжки приобретается работником за свой счет). В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (ст. 65 ТК РФ). Бланк трудовой книжки приобретается работником за свой счет.

3.2. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может быть заключен только в случаях предусмотренных в *ст. 59 ТК РФ*. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределенный срок.

3.3. Переводы с одной должности на другую при изменении штатного расписания и педагогической нагрузки без письменного согласия работника не допускаются.

3.4. Применение дисциплинарных взысканий за невыполнение или ненадлежащее выполнение работником трудовых обязанностей производится после предоставления работодателю письменного объяснения работника, в случае отказа составляется акт. Не допускается применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст. 192 ТК РФ)

3.5. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст. 77 Трудового Кодекса Российской Федерации).

3.6. Администрация не требует от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

3.7. Все вопросы, связанные с сокращением численности работников и штата, рассматриваются с предварительного уведомления уполномоченного трудовым коллективом. Работники, подлежащие увольнению, уведомляются письменно не позднее, чем за два месяца.

3.8. Увольнение по сокращению численности работников и штата производится строго в соответствии со ст. 81, п. 2 Трудового Кодекса Российской Федерации.

3.9. Женщинам, имеющим ребёнка-инвалида до 16 лет, предоставляется один дополнительный день отдыха в неделю с оплатой за счёт средств соцстраха.

3.10. Администрация знакомит каждого работника с Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом учреждения, правилами по охране труда и технике безопасности под личную роспись.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работников учреждения, педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, оговоренными трудовым договором, календарным учебным графиком, учебной нагрузкой, расписанием занятий и в соответствии со ст. 91, ст. 333 ТК РФ.

4.2. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю.

4.3. Не педагогическим работникам установить продолжительность рабочего времени не более:

- а) 36 часов в неделю женщинам;
- б) 40 часов в неделю мужчинам.

4.4. Администрация учреждения распределяет учебную нагрузку на новый учебный год и согласовывает её с уполномоченным трудовым коллективом до ухода педагогических работников в отпуск. Объём учебной нагрузки более или менее нормы часов за ставку устанавливается с письменного согласия работника.

4.5. В случае возможности (в зависимости от объема учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день не является дополнительным выходным днем, это рабочее время педагога, предназначенное для повышения педагогического мастерства как посредством самоподготовки, так и через коллективные формы повышения квалификации. Учителя-предметники в методический день обязаны:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

4.6. Администрация разрабатывает графики рабочего времени всех категорий работников учреждения с учётом специфики работы, нормы рабочего времени и согласует их с профкомом.

4.7. К работе в выходные и нерабочие праздничные дни привлекать работников только с письменного согласия работника и с учетом мнения профкома. Компенсацию за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производить в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.8. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал с их письменного согласия может привлекаться к выполнению

хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.) в пределах установленного им рабочего времени.

3.9. Приказом руководителя учреждения на педагогического работника может быть возложено классное руководство, заведование учебным кабинетом, школьной мастерской и т.д., за что работнику производится дополнительная плата.

4.10. Представление отпусков регулируется графиком, составленным до 05 января и согласованным с работником. Продолжительность отпуска Работников учреждения составляет 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), педагогических работников 56 календарных дней (ст. 334 ТК РФ).

4.11. Зарплату за отпуск выплачивать не позднее, чем за один день до начала отпуска. В случае задержки выплаты отпускных, работник оставляет за собой право не уходить в отпуск до её получения.

4.12. Педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы предоставляется право на длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем (ст. 335 ТК РФ). Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

4.13. В соответствии со ст.116, 117 Трудового Кодекса Российской Федерации, п. 117 раздела XLIII Постановления от 25.10.1974 г. N 298/П-22 «Об утверждении списка производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день», предоставлять дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск поварам, работающим у плиты, продолжительностью 7 календарных дней.

4.14. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления работника, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ, в следующих случаях:

- при праздновании свадьбы детей-2 календарных дня;
- неожиданного тяжелого заболевания близкого родственника-2 календарных дня;
- по семейным обстоятельствам – по согласованию с администрацией учреждения.

4.15. Отзыв из отпуска производится согласно ст. 128 ТК РФ. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего времени или присоединена к отпуску за следующий год.

4.16. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность

отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ)

5. Профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации работников и аттестация педагогических кадров

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения, на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.2. Работодатель обязуется:

- Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников (в разрезе специальности).
- Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.
- В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному у месту работы.
- Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

- Устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения Решения аттестационной комиссией Управления образования и науки Администрации Липецкой области.

5.3. Аттестация педагогических работников проводится в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (в действующей редакции).

5.4. Аттестация с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемой должности является обязательной, проводится по инициативе работодателя один раз в пять лет в отношении педагогических работников, не имеющих квалификационной категории.

5.4.1. Для проведения аттестации с целью подтверждения соответствия педагогического работника занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель трудового коллектива МБОУ СОШ с. Корневщино.

5.4.2. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть

расторгнут в соответствии с п.3 ч.1.ст.81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующей квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья (ч.3.ст.81ТК РФ).

5.5.Учитывая, что аттестация педагогических работников является процедурой, предусмотренной законодательством, и осуществляется в рамках их трудовой деятельности, работодатель создаёт педагогическому работнику условия для её прохождения, а при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивает участие работников в аттестационных процедурах.

6. Оплата труда

6.1. Осуществлять выплату заработной платы и отпускных в сроки, установленные ст.136 ТК РФ.

6.2. Проводить тарификацию педагогических и руководящих работников при участии профкома. Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации.

6.3. Оплату труда работников МБОУ СОШ с. Корневщино осуществлять в соответствии с Положением об оплате труда работников МБОУ СОШ с. Корневщино.

6.4.Начисленная работнику заработная плата (ст. 129 ТК РФ) не может быть ниже минимального размера оплаты труда, в соответствии со ст.133.1 ТК РФ.

6.5.Заработная плата за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

6.6. Работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится доплата в размере, не ниже установленного трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.7. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами с учетом мнения профкома в пределах средств, выделенных на эти цели.

6.8. Подготовку и проведение аттестации работников проводить при Участии представителя трудового коллектива .

6.9. Своевременно знакомить всех работников школы с условиями оплаты их труда, а также с табелем учёта рабочего времени.

6.10. Обеспечить выдачу каждому работнику расчётного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы.

6.11. При замещении временно отсутствующих учителей и воспитателей оплату производить по тарификации с первого дня их замещения.

- 6.12. При замене учителей, работающих одновременно с двумя подгруппами (иностранный язык, физкультура, информатика) производить оплату в пределах дневной ставки отсутствующего учителя.
- 6.13. Информировать коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам, внебюджетных средств, доходов от хозяйственной деятельности школы, целевых вложений предприятий, организаций, частных лиц).
- 6.14. Установить предельную наполняемость классов в количестве 25 человек.
- 6.15. При проведении занятий по иностранному языку и трудовому обучению на второй и третьей ступенях общего образования, физической культуре на третьей ступени общего образования, по информатике и ИКТ, физике и химии (во время практических занятий) допускается деление класса на две группы, если наполняемость класса составляет не менее 20 человек.
- 6.16. При наличии необходимых условий и средств возможно деление на группы классов с меньшей наполняемостью при проведении занятий по другим предметам, а также классов первой ступени общего образования при изучении иностранного языка.
- 6.17. Не уменьшать в течение учебного года установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (объем педагогической нагрузки) за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп).
- 6.18. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из -за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, а также за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы, заработную плату в полном размере.
- 6.19. Любые удержания из заработной платы, не предусмотренные законодательством, не производятся согласно ст. 137 Трудового Кодекса Российской Федерации.

7. Охрана труда.

- 7.1. Выполнить мероприятия, предусмотренные Соглашением по охране труда.
- 7.2. Организовать обучение работников по охране труда и проверку знаний правил по охране труда у лиц занятых выполнением работ повышенной опасности.
- 7.3. Выполнить мероприятия по подготовке учреждения к началу учебного года.
- 7.4. В случае грубых нарушений со стороны администрации нормативных требований условиям работы, нарушения установленных режимом труда и отдыха, не обеспечением средствами индивидуальной защиты, в результате чего создается реальная угроза работоспособности и здоровью работника, последний вправе отказываться от выполнения работы до принятия мер по устранению нарушений. Отказ возможен после консультации с

- уполномоченным трудовым коллективом и официального уведомления об отказе от работы. При соблюдении этих условий отказ от работы не влечет для работника ответственности и за ним сохраняется место работы и выплачивается заработная плата в размере среднего заработка.
- 7.5. Ежегодно проводить медицинские осмотры работников, а также бесплатные медицинские обследования педагогических работников (п. 9 ч.1. ст. 48 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»), ст.212 ТК РФ.
- 7.6. Ежегодно проводить вакцинацию сотрудников против гриппа.
- 7.7. Проводить информационно-образовательные мероприятия по ВИЧ/СПИДу в сфере труда "Узнай об этом на работе".

8. Обязательства представителя трудового коллектива.

- Представитель трудового коллектива:
1. Способствует созданию нормального микроклимата в коллективе.
 2. Участвует в проведении аттестации педагогических работников и аттестации рабочих мест.
 3. Участвует в разработке Положений:
 - об установлении доплат и надбавок;
 - о премировании работников;
 - об использовании внебюджетных средств.
 4. Осуществляет контроль за правильным проведением тарификации педагогических работников, за своевременной выплатой заработной платы.
 5. Осуществляет контроль за соблюдением и эффективным использованием работающими режима рабочего времени.
 6. Принимает меры по фактам нарушения порядка системы оплаты труда.
 7. Оказывает помощь в получении субсидий на строительство и приобретение жилья.
 8. Обеспечивает стабильность работы коллектива на срок действия коллективного договора при выполнении администрацией всех его Положений.
- Уполномоченный трудовым коллективом оставляет за собой право защищать интересы сотрудников.

Б. К. Р.
Исполнительный директор
и секретарь
Исполнительного
Департамента
Исполнительного
Департамента



(Исполнительный директор)