

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ханты – Мансийского района
«Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

НА 2019 – 2021 ГОДЫ

Коллективный договор (изменение, дополнение) зарегистрирован в комитете экономической политики администрации Ханты-Мансийского района	
(наименование органа по труду)	
Регистрационный номер	<u>24</u>
<u>04</u> * <u>июль</u> 20 <u>19</u> г.	(дата регистрации)
<u>специалист - эксперт</u>	
<u>[подпись]</u>	(подпись) <u>Рудницова Т.В.</u>
М.П.	(Ф.И.О.)

п. Горноправдинск

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, является правовым актом, регулирующим социально-трудовые и профессиональные отношения между работодателем и работниками.

1.2. Сторонами коллективного договора являются: образовательная организация в лице руководителя (далее по тексту Работодатель) и работники в лице председателя Совета трудового коллектива (далее по тексту - Совет).

1.3. Настоящий коллективный договор является средством регулирования социально - трудовых отношений в образовательной организации.

1.4. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений. Все спорные вопросы решать на договорной основе путем выработки взаимоприемлемых решений.

1.5. Совет признает право Работодателя осуществлять планирование, управление и контроль за организацией учебно-воспитательного процесса, расстановку кадров, стимулирование работников, привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности и иные полномочия, определенные действующим законодательством.

1.6. Работодатель признает Совет полномочным представителем трудового коллектива при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора, осуществлении контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

1.7. Совет признает свою ответственность за решение в трудовом коллективе общих задач и целей организации, обеспечение роста качества труда, как основы развития коллектива, создание хорошего морально - психологического климата, проведение забастовки в нарушение установленного действующим законодательством порядка.

1.8. Действие коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации.

РАЗДЕЛ II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

РАБОТОДАТЕЛЬ:

2.1. Оформляет трудовые отношения между работодателем и работником при поступлении на работу заключением трудового договора в письменной форме, как на неопределенный срок, так и на определенный срок в соответствии с действующим трудовым законодательством.

2.2. При приеме на работу знакомит работника под личную роспись не позднее трех дней со дня заключения трудового договора со следующими документами:

- приказом о приеме на работу;
- должностными обязанностями;
- Уставом образовательной организации;

- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты - Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;
- Положением о распределении стимулирующих выплат муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты - Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск»;
- инструкцией по охране труда и технике безопасности;
- другими локальными актами образовательной организации.

2.3. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.4. Все вопросы, связанные с реорганизацией, ликвидацией предприятия по инициативе Работодателя, а также с сокращением численности и штатов, рассматриваются предварительно администрацией образовательной организации с участием Совета.

2.5. Освобождающиеся рабочие места и вакансии в учреждении в первую очередь предлагаются работникам общеобразовательной организации, с учетом имеющейся у них квалификации и их компетенции.

СОВЕТ:

2.6. Способствует соблюдению правил внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей.

2.7. Представляет от имени работников, уполномочивших Совет на представление своих интересов, при решении вопросов, затрагивающих их трудовые, социальные права, другие производственные и социально-экономические проблемы.

2.8. Контролирует соблюдение условий выполнения коллективного договора.

РАЗДЕЛ III. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ
РАБОТОДАТЕЛЬ:

3.1. Обеспечивает в первую очередь занятость работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

3.2. Содействует повышению профессиональной подготовки работников образовательной организации на условиях, определенным соглашением об обучении с работниками.

3.3. Признает, что гарантии и компенсации у работников, совмещающих работу с обучением в образовательных учреждениях высшего профессионального образования,

имеющих государственную аккредитацию, соблюдаются при условии, что соответствующее образование они получают впервые.

СОВЕТ:

3.5. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах занятости работников.

РАЗДЕЛ IV. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ. ГАРАНТИРОВАННЫЕ И КОМПЕНСАЦИОННЫЕ ВЫПЛАТЫ

РАБОТОДАТЕЛЬ:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней работников под личную роспись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре после утверждения тарификации на учебный год под личную роспись.

4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с письменного согласия работника.

4.3. Проводит своевременно работу по тарификации работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.

4.4. Оформляет дополнительные соглашения к трудовым договорам работников, включающие в себя составные части заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях выплаты, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

4.5. Производит выплату заработной платы каждые полмесяца: заработная плата выдается за фактически отработанное время.

Выдача заработной платы за первую и вторую половину месяца производится согласно установленным срокам.

4.6. Производит выплату единовременных выплат работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

4.7. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий.

4.8. Производит доплату работникам образовательной организации при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы.

4.9. Предупреждает работников персонально под роспись не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

4.10. Устанавливает надбавку к заработной плате в размере от 4 до 12 % (в зависимости от условий) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

4.11. Производит доплату сторожам за работу в ночное время (с 22⁰⁰ до 6⁰⁰ часов) по ставкам, увеличенным на 20 %.

4.12. Оплачивает командировочные расходы в размерах, установленных Правительством ХМАО-Югры, согласно положению о гарантиях и компенсациях работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты - Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск» в связи со служебными командировками.

4.13. Выплачивает педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) в целях содействия обеспечению их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями ежемесячную денежную компенсацию в размере, определенном нормативно-правовыми документами.

4.14. Выплачивает в случае смерти работника или его близких родственников единовременную материальную помощь одному из близких родственников умершего работника или работнику, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района, в размере, установленном в Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск».

Близкими родственниками работника признаются его дети, супруга (супруг), родители, родные братья и сестры.

Основанием для выплаты материальной помощи является приказ руководителя организации, изданный на основании письменного заявления работника организации или его близкого родственника, с приложением соответствующих подтверждающих документов.

Выплата осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда, формируемого организацией.

4.15. Премирует работников при наличии обоснованной экономии фонда оплаты труда по приказу руководителя образовательной организации, согласованному с главным распорядителем бюджетных средств, к юбилейным и праздничным датам, по результатам работы за год.

4.16. Производит единовременное премирование, в размере, установленном в Положении об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты-Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск» работникам общеобразовательной организации, проработавшим в сфере образования на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры не менее 10 лет, и которым исполняется 50 лет и далее через каждые 5 лет, за счет средств бюджета Ханты-Мансийского района, по основному месту работы (основной занимаемой должности).

СОВЕТ:

4.17. Принимает участие в работе тарификационных комиссий образовательной организации.

4.18. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Ханты - Мансийского района «Начальная общеобразовательная школа п. Горноправдинск», распределении фонда экономии и осуществляет контроль за правильностью его применения.

РАЗДЕЛ V. РЕЖИМ ТРУДА И ОТДЫХА РАБОТОДАТЕЛЬ:

5.1. Устанавливает режим работы образовательной организации с учетом мотивированного мнения Совета в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательной организации.

5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место за работником.

5.3. Обеспечивает работников необходимым для работы оборудованием, в том числе учебно-наглядными пособиями.

5.4. Составляет расписание уроков и внеурочных занятий.

5.5. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками работников, являются для них рабочим временем.

В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки (педагогической работы)), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. Учителя, осуществляющие индивидуальное обучение на дому детей в соответствии с медицинским заключением, в каникулярный период привлекаются к педагогической (методической, организационной) работе с учетом количества часов индивидуального обучения таких детей, установленного им до начала каникул.

Режим рабочего времени педагогических работников, принятых на работу во время летних каникул обучающихся, определяется в пределах нормы часов преподавательской (педагогической) работы в неделю, установленной за ставку заработной платы и времени, необходимого для выполнения других должностных обязанностей.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательством порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, (в том числе выполнения косметического ремонта), не требующих специальных знаний.

Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации.

5.6. Утверждает график отпусков за две недели до начала следующего года и знакомит с ним работников под роспись.

5.7. Предоставляет по письменному заявлению работника отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

СОВЕТ:

5.8. Осуществляет контроль за соблюдением норм трудового законодательства в вопросах режима труда и отдыха.

5.9. Осуществляет контроль за соблюдением требований статьи 113 Трудового кодекса Российской Федерации при привлечении к работе в исключительных случаях в выходные и праздничные дни.

5.10. Организует и проводит культурно-массовую работу с работниками образовательной организации.

РАЗДЕЛ VI. ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами по охране труда

РАБОТОДАТЕЛЬ:

6.1. Обеспечивает право работников ОО на здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.

6.2. Обеспечивает проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», иными законодательными и нормативными правовыми актами.

6.3. Обеспечивает предоставление гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

6.4. Обеспечивает работников сертифицированной спецодеждой и другими СИЗ в соответствии с установленными нормами.

6.5. Обеспечивает организацию и проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также обязательного психиатрического освидетельствования работников в соответствии со статьей 213 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.6. Обеспечивает проведение обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда в установленном порядке.

6.7. Принимает меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

6.8. Организует контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

6.9. Осуществляет расследование и учет несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

СОВЕТ:

6.10. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.11. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательной организации к новому учебному году.

6.12. Участвует в расследовании несчастных случаев.

6.13. Осуществляют общественный контроль за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда.

РАЗДЕЛ VII. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

7.1. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.

7.2. Изменение и дополнение коллективного договора производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения, либо в порядке, установленном настоящим коллективным договором.

7.3. Решения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.

7.4. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форсмажорных обстоятельств.

7.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на правопреемников.

7.6. Каждая из сторон, подписавшая настоящий коллективный договор, признает свою ответственность за его реализацию и обязуется сотрудничать при выполнении взятых на себя обязательств, разрешении конфликтов и противоречий, возникающих в сфере трудовых отношений, руководствуясь принципами социального партнерства.

7.7. Информация о ходе выполнения коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже 1 раза в год.

Приложение к коллективному договору является его составной частью.

К коллективному договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение «О комиссии по разрешению трудовых споров».
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими средствами.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
6. Перечень должностей работников, для которых устанавливается ненормированный рабочий день и дополнительный отпуск.
7. Перечень должностей работников учреждения, занятых на условиях суммированного рабочего времени и продолжительности учетного периода.

Коллективный договор составляется в двух экземплярах, имеющих равную силу.

ПОДПИСИ СТОРОН:


РАБОТОДАТЕЛЬ:

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Директор МБОУ ХМР НОШ п. Горноправдинск

Председатель Совета трудового коллектива

 З.В. Дыганкова

 Т.Н. Седловская

28.05.2019 года

ПРИНЯТО:

Собранием трудового коллектива, протокол № 9 от 28.05.2019 г.