От работодателя: работодателя:

Руководитель
образовательной организации

_____И.А. Воронина
(подпись, Ф.И.О.)

«15» 01 2020 г.

МП

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
профсоюзной

_____ Т.И. Красникова
(подпись, Ф.И.О.)

«15» 01 2020г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Ростова-на-Дону «Школа №113» (МБОУ «Школа №113)
с 15.01.2020 по 15.01.2023

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в управлении по труду министерства труда и социального развития Ростовской области

Регистрационный № 12670/20-324

от 21. 02. 2020

ЗАМЕСТИТЕЛЬ МИНИСТРА

Х. ХАРАХАШЯН

МБОУ г.Ростова-на-Дону «Школа №113»

2020г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Сторонами настоящего коллективного договора являются администрация ОУ в лице её руководителя Ворониной Инны Анатольевна – далее администрация и работники ОУ, которых представляет профсоюзный комитет в лице председателя первичной профсоюзной организации Красниковой Татьяны Игоревны – далее профком.

Настоящий коллективный договор заключен на основе равноправия сторон, добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание, в соответствии с законодательством РФ. Коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между сторонами договора на основе согласования их взаимных интересов.

В коллективном договоре воспроизводятся основные положения действующего законодательства, имеющие актуальное значение для работников, а также дополнительные, по сравнению с законодательством, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией и улучшающие положение работников. Стороны подтверждают обязательность исполнения условий настоящего коллективного договора.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР И ГАРАНТИИ ЗАНЯТОСТИ.

Администрация обязуется:

2.1. В соответствии со ст.68 ТК РФ при приёме на работу знакомить работников, под роспись, с правовыми актами, соблюдение которых обязательно для работников и администрации: Уставом; Правилами внутреннего трудового распорядка; должностными инструкциями; штатным расписанием; нормативными актами по охране труда; условиями настоящего коллективного договора с приложениями.

2.2. В соответствии со ст. 67 ТК РФ заключать трудовые договоры с вновь принимаемыми работниками в письменной форме, независимо от срока действия трудового договора, и в полном соответствии с действующим законодательством, настоящим коллективным договором. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников учреждений образования РФ. В соответствии со ст. 57 ТК РФ изменять условия трудового договора только с согласия работников и в письменной форме.

2.3. В соответствии со ст. ст. 58, 59 ТК РФ заключать срочные трудовые договоры только в тех случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий её выполнения, с указанием в договоре обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

2.4. При сокращении численности или штата работников при равных условиях, предусмотренных ст. 179 ТК РФ, учитывать следующие обстоятельства:

- преимущественное право на оставление на работе имеют педагогические работники при наличии стажа педагогической работы для назначения досрочной пенсии за выслугу лет; эти же лица не подлежат увольнению без трудоустройства на педагогическую или приравненную к ней работу, дающую право на пенсию за выслугу лет;

- преимущественное право на оставление на работе имеют лица, достигшие возраста 50 лет – женщины, 55 лет – мужчины до достижения ими возраста, дающего право на досрочное назначение пенсии по возрасту в соответствии с Законом РФ «О занятости населения в РФ».

2.5. При увольнении по сокращению численности или штата работников не допускать:

- увольнения беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет;

- увольнения одинокой матери, других лиц, воспитывающих ребёнка в возрасте до 14 лет;

- увольнения членов Профсоюза без учёта мотивированного мнения профкома (ст.82 ТК РФ).

2.6. При высвобождении работников по п. п. 1 и 2 ст. 81 ТК РФ соблюдать следующие условия:

- информацию об этом доводить письменно до сведения службы занятости за 3 месяца до сокращения численности или штата работников; за 6 месяцев до ликвидации учреждения; до сведения работников персонально и под расписку – на менее, чем за 2 месяца до увольнения;

- в соответствии со ст. 180 ТК РФ, с письменного согласия работника при расторжении трудового договора без предупреждения за 2 месяца об увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников, выплачивать работнику компенсацию в размере его двухмесячного заработка;

- принимать меры к трудоустройству работников (предложения о трудоустройстве обязательны); с перечнем имеющихся в ОУ вакансий знакомить работников под роспись; при наличии вакансии предлагать педагогам, работу, которая засчитывается в педагогический стаж;

- создавать условия для профессиональной подготовки, переподготовки высвобождаемых лиц - предоставить один оплачиваемый свободный день в неделю;

- оставлять за высвобождаемыми работниками преимущественное право возвращения на работу в ОУ при последующем возникновении вакансии.

В соответствии со ст. 178 ТК РФ выплачивать работникам выходное пособие в размере двухмесячного среднего заработка при расторжении трудового договора:

- в связи с ликвидацией учреждения, сокращения численности или штата работников;

- в связи с несоответствием работника вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы, или признания работника полностью нетрудоспособным; в связи с восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего данную работу;

- при отказе работника от перевода, связанного с перемещением работодателя в другую местность, или от продолжения работы в связи с изменением существенных условий труда;

- в связи с выходом работника на пенсию;

- при расторжении трудового договора по инициативе работника в случае невыполнения работодателем условий трудового договора.

2.7. Увольнение членов Профсоюза по инициативе администрации в любом случае производить с учётом мнения профкома.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

Администрация обязуется:

3.1. Разработать и принять с учетом мнения профкома Правила внутреннего трудового распорядка для работников ОУ.

3.2. Предусматривать в расписании свободные дни для выполнения сотрудниками методической работы и для повышения их квалификации.

3.3. Устанавливать нагрузку на новый учебный год до ухода работников в отпуск и с письменного согласия работников. Устанавливать объём учебной нагрузки не ниже ставки.

3.4. В соответствии со ст. 101 ТК РФ разработать с учётом мнения профкома и утвердить перечень должностей работников ОУ с ненормированным рабочим днём.

3.5. Разрабатывать график сменности работников ОУ (уборщиков служебных помещений, рабочих по обслуживанию и др.); знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения.

3.6. Установить суммированный учёт рабочего времени с продолжительностью еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов для работников, которым по условиям работы не может быть установлена нормальная ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени.

3.7. Предоставлять неполное рабочее время (неполную рабочую неделю) по просьбе работников, имеющих на это право:

- беременным женщинам;

- одному из родителей (опекуну), имеющему ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида до достижения им возраста 18 лет);

- по рекомендации ВТЭК; по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.8. Предоставлять дополнительные выходные дни по просьбе работников: одному из родителей (опекуну) для ухода за детьми-инвалидами до достижения ими возраста 18 лет – 4 (четыре) оплачиваемых дня в месяц (по правилам ст. 262 ТК РФ);

3.9. В соответствии со ст. 113 ТК РФ и по общему правилу не привлекать работников в выходные и праздничные нерабочие дни. Привлечение к работе в выходные и праздничные нерабочие дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работников, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома.

3.10. В случае привлечения работников к работе в выходные и праздничные нерабочие дни оплачивать такую работу в двойном размере или по желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха (например, в ближайшее каникулярное время).

3.11. В соответствии со ст. 99 ТК РФ и по общему правилу не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, для педагогических работников – за пределами 36 часов в неделю. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с письменного согласия работников, а именно:

- для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- для продолжения работы по неявке сменяющего работника, если работа по своему характеру не допускает перерыва;

- в иных случаях с письменного согласия работника и с учётом мнения профкома и оформлением соответствующего приказа.

3.12. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочного, в ближайшее каникулярное время.

3.13. Продолжительность ежедневной работы накануне праздничных нерабочих дней сокращается на один час.

4. ОТПУСК.

Администрация обязуется:

4.1.В соответствии со ст. 123 ТК РФ не позднее 15 декабря разрабатывать с учётом мнения профкома, утверждать и доводить до сведения работников график отпусков на очередной календарный год.

4.2. Оформлять отпуск приказом, с указанием даты его начала и продолжительности, после подачи работником письменного заявления, либо предупреждения работника администрацией о начале отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.3.По желанию работника предоставлять ему ежегодный оплачиваемый отпуск по частям, каждая из которых не может быть менее 14 календарных дней. В случае задержки выплаты отпускных либо неполной оплаты отпуска по желанию работника:

-предоставлять отпуск по частям пропорционально выплаченным отпускным суммам, но не менее 14 календарных дней по каждой из таких частей;

-переносить отпуск до момента полной выплаты отпускных.

4.4. В соответствии со ст. 122 ТК РФ педагогическим работникам, работающим в учреждении первый год, предоставлять ежегодные основные и дополнительные оплачиваемые отпуска в полном объёме, независимо от времени поступления на работу в течение учебного года.

4.5. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно-курортного лечения и наличии санаторной путёвки.

4.6. Предоставлять сверх основного дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- работникам с ненормированным рабочим днём – не менее 3 календарных дней, и согласно утверждённого в ОУ перечня;

- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования.

4.7. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска, сверх установленных законодательством, исчисляемые в календарных днях:
- за достижение высоких показателей в труде – 7 дней; -
в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60 лет) – 7 дней.

4.8. Предоставлять по письменному заявлению работников дополнительные кратковременные отпуска без сохранения заработной платы, в удобное для работников время для решения семейных и социально-бытовых вопросов (в календарных днях): -
вступление в брак самого работника - 3 дня;

- в случае бракосочетания члена семьи работника - 3 дня;

- работнику в связи с рождением ребёнка - 14 дней;

- в связи с проводами члена семьи в армию - 3 дня;

- в связи с переездом на новое место жительства - 7 дней;

- в связи с похоронами родных и близких - 7 дней;

-работающим женщинам, имеющим ребёнка в возрасте до 3-х лет;

- имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет; одинокой матери воспитывающей ребёнка в возрасте до 14 лет; - дня;

5. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.

Администрация обязуется:

5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже, чем каждые полмесяца – 5 и 20 числа и только в денежной форме. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днём выплачивать заработную плату накануне этого дня.

5.2. Выплату заработной платы производить с выдачей каждому работнику расчётного листка, с указанием в нём составных частей причитающейся работнику заработной платы, размеров и оснований произведённых удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выдачи на руки.

5.3. Выплачивать заработную плату за время отпуска не позднее, чем за три дня до его начала.

5.4. Сохранять среднюю заработную плату работникам: за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

5.5. Своевременно проводить тарификацию работников с учётом изменения педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента вынесения аттестационной комиссией соответствующего решения.

5.6. Разработать по согласованию с профкомом график аттестации педагогических работников. Включать в состав аттестационной комиссии ОУ представителя профкома.

5.7. Разработать с учётом мнения профкома и утвердить Положение о порядке выплаты и размерах доплат за работу, непосредственно не входящую в круг должностных обязанностей педагогических работников, стимулирующих надбавок за высокую результативность, высокое качество, напряжённость и интенсивность труда в пределах средств фонда оплаты труда.

5.8. В соответствии с действующей Инструкцией о порядке исчисления заработной платы, за время работы в период зимних, осенних, весенних каникул, а также в период летних каникул, не совпадающих с очередным отпуском, оплату труда педагогических работников производить из расчёта полной заработной платы, установленной при тарификации,

предшествующей началу каникул, включая те виды доплат, которые были предусмотрены при тарификации.

5.9. Выполнение в ОУ ремонтно-строительных, иных крупных хозяйственных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников, осуществлять по их желанию и за дополнительную плату на условиях работы по совместительству.

5.10. Оплата труда совместителей производится за фактически выполненную работу.

6. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА.

Администрация обязуется:

6.1. Ввести в действие приказом по ОУ Положения об организации комиссии по охране труда, определяющее должностные обязанности работников по охране труда.

6.2. Обеспечить работу в соответствии с отраслевым стандартом и Положением об организации комиссии по охране труда в ОУ, своевременное обучение и инструктаж работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровых и безопасных условий труда.

6.3. Разработать и утвердить программу вводного инструктажа и комплект инструкций по охране труда на все виды выполняемых в ОУ работ, обеспечить рабочие места инструкциями по охране труда.

6.4. В соответствии со ст. 212. ТК РФ обеспечить за счёт средств работодателя проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, а также внеочередных медосмотров по просьбе работников (в соответствии с медицинским заключением) с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медосмотров.

6.5. Обеспечить своевременное выполнение технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда, предусмотренных Соглашением по охране труда на текущий календарный год (соглашение прилагается к коллективному договору). В соответствии со ст. 226 ТК РФ выделять на мероприятия по улучшению условий и охраны труда не менее 2% эксплуатационных расходов учреждения.

6.6. Проводить проверку готовности ОУ к новому учебному году, приёмку помещений и оборудования повышенной опасности, с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

6.7. Выполнить все запланированные работы по подготовке ОУ к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

6.8. Провести специальную оценку условий труда с неблагоприятными и вредными условиями труда. В установленном порядке производить доплату работникам, занятым в неблагоприятных и вредных условиях труда, по результатам СОУТ.

6.9. В соответствии с действующими отраслевыми нормами обеспечить работников средствами индивидуальной защиты (согласно нормативам).

6.10. Создать комиссию по охране труда в ОУ с введением в состав комиссии-уполномоченного по охране труда.

6.11. Не реже 1-го раза в полугодие проводить проверку выполнения Соглашения по охране труда с составлением Актов, рассматривать вопросы состояния условий и охраны труда в ОУ, выполнения мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда, состояния производственного травматизма и заболеваемости с разработкой мер по их профилактике.

Профком обязуется:

6.12. Силами уполномоченных по охране труда оказывать администрации практическую помощь в осуществлении трехстороннего административно-общественного контроля за обеспечением здоровых и безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости и разработке мероприятий по их предупреждению.

6.13. Принимать участие в подготовке к проведению собраний, совещаний при директоре, собраний трудового коллектива с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

6.14. Принимать участие в работе комиссий по проверке готовности ОУ к новому учебному году, приёмке в эксплуатацию помещений и оборудования повышенной опасности.

7. СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ.

Администрация обязуется:

7.1. Полностью возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников (размеры возмещения расходов должны быть не менее установленных Правительством РФ).

7.2. В соответствии со ст. 196 ТК РФ распространить льготы и гарантии, предусмотренные законодательством для лиц, совмещающих работу с обучением, на работников, получающих второе образование соответствующего уровня в рамках профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности образовательного учреждения.

7.3. Применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путём:

- объявления благодарности;

- награждения почётной грамотой;

- награждения ценным подарком; премирования (в соответствии с Положением о премировании работников, действующим в учреждении);

- представления к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами и др.

7.4.Вне графика отпусков работникам предоставляется отпуск на лечение при наличии санаторной путевки;

7.5. Работникам предоставляется дополнительный отпуск при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности в каникулярное время до 5 дней;

7.6. Предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска, сверх установленных законодательством: за достижение высоких показателей в труде - до 3 дней; в связи с юбилейными датами рождения - 1 день.

Администрация и профком обязуются:

7.7. В соответствии со ст. 43 Закона РФ «Об образовании» разработать и утвердить на собрании коллектива работников ОУ Положение о порядке использования средств, полученных от экономии фонда заработной платы. Предусмотреть в Положении порядок использования указанных средств на премирование, выплату надбавок, оказание материальной помощи и другие социальные нужды коллектива работников.

7.8. Содействовать выделению долгосрочных льготных ссуд работникам ОУ для покупки жилья, строительства жилья на долевых началах и индивидуальным способом.

7.9. Организовать спортивно-оздоровительные мероприятия для сотрудников ОУ: занятия аэробикой, посещение бассейна, участие в спортивных соревнованиях.

7.10. Организовывать оздоровление работников и их детей в санаториях КМВ и пансионатах отдыха на Черном море по льготным путевкам.

7.11. Проводить культурно-массовые мероприятия.

7.12. Приобретать для детей членов профсоюза детские новогодние подарки.

7.13. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза из средств профсоюзного бюджета в чрезвычайных социально-бытовых обстоятельствах.

7.14. Награждать детей членов профсоюза окончивших учебный год на «4» и «5» памятными подарками.

7.15.Обеспечивать медицинскими страховыми полисами всех работающих сотрудников.

7.16. Поздравлять членов профсоюза с юбилеями, чествование ветеранов педагогического труда, молодых специалистов.

8. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

Администрация обязуется:

8.1. В соответствии со ст. 8 ТК РФ принимать локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, с учётом мнения профкома.

8.2. В соответствии со ст. 22 ТК РФ и в срок, не более семи дней, рассматривать представления профкома, вышестоящих выборных профсоюзных органов и уполномоченных ими лиц о выявленных нарушениях законодательства, иных нормативно-правовых актов, правил и норм охраны труда; принимать меры по их устранению; своевременно сообщать о принятых мерах указанным органам и уполномоченным лицам.

8.3. В соответствии со ст. 28 ТК РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» перечислять на счета профсоюза ежемесячно и бесплатно из заработной платы работников: для членов профсоюза – членские взносы (1%).

8.4. Соблюдать в отношении членов профкома порядок предварительного согласования с профкомом вопросов: увольнения по инициативе администрации; перевода на другую работу; наложения дисциплинарных взысканий.

Профком обязуется:

8.5.Представлять интересы работников-членов профсоюза, в соответствии со ст.30 ТК РФ в органах власти и управления, судебных и иных органах, в вышестоящих профсоюзных органах по вопросам защиты социально-экономических прав и интересов работников.

8.6. В установленном порядке ходатайствовать о награждении профсоюзными почётными грамотами и знаками руководителей учреждения и членов профсоюза за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнёрства.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

9.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания сторонами. Приложения к коллективному договору имеют одинаковую с ним юридическую силу. Условия коллективного договора распространяются как на работающих, в момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу в период его действия.

9.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон после утверждения на общем собрании коллектива.

9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями). Стороны, подписавшие договор: предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а также внесения в него необходимых изменений и дополнений; отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

9.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном федеральным законодательством.

9.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

9.6. В целях урегулирования коллективного трудового спора профком вправе:
участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители профкома не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе администрации без предварительного согласования с профкомом.