КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы №2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова с. Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области

От работодателя:
Директор ГБОУ ООШ №2
г.о. Жигулевск
_____ Е.В. Тетерина

От работников:
председатель профсоюзной
организации ГБОУ ООШ№2
_____ Т.Ф. Смолик

« 01» июля 2015 года

ЗАРЕГИСТРИРОВАН
в департаменте трудовых отношений министерства труда, занятости и миграционной политики Самарской области
13 августа 2015 г. Регистрационный № 36
г.о.Жигулевск, ул.Нефтяников, 17 тел. (848-62) 3-34-85
Подпись _____ Смирнов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее - Договор) заключен между коллективом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения области основной общеобразовательной школы № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова с. Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области (ГБОУ ООШ № 2) (далее - Учреждение), представляемым Профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации ГБОУ ООШ № 2 Профсоюза работников народного образования и науки РФ, с одной стороны, и Учреждением - работодателем, представляемым директором Учреждения Телегиной Еленой Валерьевной, действующим на основании Устава учреждения (далее - Работодатель) в целях повышения эффективности деятельности трудового коллектива, решения социальных вопросов работников и совершенствования образовательного процесса в Учреждении.

1.2. Настоящий Договор основывается на действующих нормах, содержащихся в Конституции РФ, Трудовом кодексе РФ, федеральных законах РФ, соответствующих генеральном, отраслевом и территориальном соглашениях между объединениями работодателей и профессиональными союзами.

1.3. Договор распространяется на всех работников Учреждения, состоящих с ним в трудовых отношениях, независимо от членства в профсоюзе, за исключением тех пунктов, которые обозначены как относящиеся только к членам профсоюза.

1.4. Договор вступает в силу со дня подписания и действует в течение трех лет со дня его вступления в силу. Договор может быть продлен на срок не более трех лет по соглашению сторон. По истечении этого срока (сроков) любая сторона вправе требовать заключения нового договора.

1.5. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель принимает по согласованию профкома (в коллективном договоре определяется конкретная форма участия работников в управлении учреждением) согласование:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Дополнение к коллективному договору между администрацией школы и профсоюзной организацией школы по вопросам охраны труда;
- Положение о распределении стимулирующего фонда оплаты труда;
- Положение о распределении фонда экономии денежных средств работникам учреждения;
- Положение о распределении специального фонда в размере 23% от базового фонда.

1.6. Условия Договора, ухудшающие положение работников по сравнению с условиями,

предусмотренными законодательством, являются недействительными. Иные условия Договора, включая условия, улучшающие положение работников по сравнению с предусмотренными законодательством, являются обязательными для сторон Договора.
1.7. Изменения и дополнения в Договор производятся по соглашению сторон и подлежат регистрации в органах труда.
2. Обязательства коллективу работников Коллектив работников Учреждения обязуется:
2.1. Добросовестно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовыми договорами, заключенными с членами коллектива индивидуально, исполнять приказы, распоряжения и указания руководителей, даваемые в рамках их компетенции, соблюдать Устав Учреждения, Правила внутреннего распорядка, иные относящиеся к их работе локальные акты Учреждения.
2.2. Своевременно оповещать Работодателя о невозможности по различного рода уважительным причинам выполнять работу.
2.3. Совершенствовать свои профессиональные знания, навыки и умения, повышать квалификацию в установленном порядке.
2.4. Содействовать Работодателю в улучшении морально-психологического климата в структурных подразделениях Учреждения и в Учреждении в целом.
2.5. Бережно относиться к имуществу Учреждения, в соответствии со своими должностными обязанностями принимать меры к обеспечению его сохранности, эффективному использованию по назначению.
2.6. Соблюдать правила охраны труда, противопожарные правила, правила производственной санитарии и гигиенические требования СанПиН для общеобразовательных учреждений.
2.7. Участвовать в осуществлении программ развития Учреждения, в проводимых Работодателем мероприятиях по поддержанию чистоты и порядка на территории Учреждения.
2.8. Не разглашать персональные данные обучающихся, их родителей (законных представителей) и работников Учреждения, а также конфиденциальную информацию, отнесенную приказом работодателя к служебной тайне.
2.9. Поддерживать и повышать своим поведением деловую репутацию Учреждения.
2.10. Наряду с обязанностями, закрепленными в данном разделе, педагогические работники обязаны:

- обеспечивать высокую эффективность образовательного процесса;
- формировать у обучающихся общепринятые моральные качества, стремление к развитию личности и получению общего полного и необходимого профессионального

образования;

• развивать у обучающихся самостоятельность, инициативу, творческие способности;

• совершенствовать свое педагогическое мастерство.

2.11. Профсоюзный комитет представляет всех работников Учреждения при заключении и контроле выполнения Договора, при решении всех трудовых и социально- экономических вопросов. Его деятельность направлена:

• на улучшение условий работы и оплаты труда;

• защиту профессиональных интересов работников

; • улучшение условий жизни, в т. ч. медицинского обслуживания, оздоровления, отдыха, Культурного роста работников, пенсионеров и членов их семей.

2.12. Профсоюзный комитет организует систематический контроль силами общественных инспекторов и комиссии по охране труда за соблюдением Работодателем и сотрудниками требований по охране труда и технике безопасности, а также контроль за своевременным обеспечением сотрудников специальной одеждой, специальной обувью, средствами индивидуальной защиты, а сотрудников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком, предоставлением им дополнительных льгот согласно требованиям трудового законодательства.

2.13. Профсоюзный комитет периодически, не реже одного раза в три месяца, проверяет выполнение Работодателем предложений общественных инспекторов, комиссии по охране труда, добивается их реализации, периодически (один раз в три месяца) проверяет выполнение условий Договора, организует на добровольческих началах проведение «субботников» в Учреждении по уборке помещений, территории и своих рабочих мест в весенние и осенние месяцы года.

3.Обязательства Работодателя в области обеспечения трудовых прав работников

3.1. Обязательства при заключении трудовых договоров:

3.1.1. Знакомить под роспись при приеме, переводе и увольнении работников с режимом труда и отдыха, системой оплаты труда, установленными локальными нормативными актами Учреждения, правами, обязанностями, преимуществами и льготами;

3.1.2. Согласовывать с Профсоюзным комитетом включение в индивидуальные трудовые договора пункты о социально-бытовых условиях.

3.1.3. При обращении работника в Профсоюзный комитет по поводу возникших с Работодателем разногласий при заключении трудового договора, изменении его условий представлять в комитет проект трудового договора или трудовой договор и письменную мотивировку Работодателя..

3.1.4. Уведомлять Профсоюзный комитет заблаговременно о мероприятиях по

совершенствованию организационной структуры Учреждения, организации труда, применяемых в Учреждении технологий обучения и воспитания, возможными последствиями, которых могут бить изменения условий труда работников.

3.1.5. При необходимости сокращения рабочих мест (должностей) в первую очередь принимать нижеуказанном порядке следующие меры:

- ликвидация вакансий, увольнение совместителей;
- сокращение численности административно-управленческого персонала;
- ограничение (запрет) совмещения профессий и должностей по согласованию с руководителями структурных подразделений и (или) служб;
- с письменного согласия работника проведение внутренних переводов подлежащих высвобождению работников на вакантные места, соответствующие их квалификации, а при отсутствии таких вакансий – на все иные имеющиеся в Учреждении вакансии с учетом состояния здоровья работника.

3.1.6. Сокращение штата или численности работников, в т. ч. работников, не являющихся членами профсоюза, Работодатель может осуществлять только при предварительном не менее чем за два месяца уведомлении Профсоюзного комитета, а также при проведении с ним предварительных переговоров о соблюдении интересов работников до направления официального запроса о мнении Профсоюзного комитета.

3.1.7. Переговоры с работником, с которым заключен срочный трудовой договор, при наличии такой возможности, работы в Учреждении после окончания срока договора, в т.ч. в другой должности или на другом рабочем месте, Работодатель обязан провести не менее чем за три дня до окончания срока трудового договора.

3.2. Рабочее время

3.2.1. Режим рабочего времени в Учреждении определяется Правилами внутреннего утверждаемыми директором с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.2.2. По соглашению между работником и Работодатель может устанавливаться неполный рабочий день или гибкий график работы.

3.2.3. Сверхурочные работы применяются в случаях, предусмотренных трудовым, а также с согласия работника в случаях проведения в Учреждении организационно-воспитательных мероприятий.

3.2.4. Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни допускается только в исключительных случаях при наличии объективной необходимости и с согласия работника, при этом с работниками, привлекаемыми к работе, заблаговременно должны быть согласованы в письменной форме размер и (или) вид компенсации за работу в выходные и праздничные дни: предоставление другого дня отдыха, либо оплата

выполненной работы в двукратном размере, либо присоединение отработанного дня к оплачиваемому отпуску.

3.3. Представление отпуска

3.3.1.Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска в соответствии с графиком, а также сроками выделенных санаторных путевок.

3.3.2. Работникам - женам военнослужащих, проходящих действительную военную службу, предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск одновременно с отпуском их мужей по справке воинской части. При этом принимаются меры к тому, чтобы отпуск женам военнослужащих предоставлялся с учетом их пожеланий, а продолжительность отпуска была не менее продолжительности отпуска их мужей. В случае отсутствия права на оплачиваемый женам военнослужащих предоставляется отпуск без сохранения заработной платы сроком не мене двух недель.

3.3.3. Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы на срок до 30 дней может предоставляться работнику по его заявлению при условии обеспеченности нормального осуществления деятельности Учреждения.

3.3.4. Работникам предоставляются оплачиваемые за счет Учреждения отпуска (с сохранением среднего заработка) в следующих случаях и размерах:

- свадьба работника (детей работника) - от трех до пяти календарных дня;
- похороны близкого родственника - от трех до пяти календарных дня;
- иные семейные обстоятельства - до трех календарных дней.

3.3.5. По соглашению сторон ежегодный отпуск, предусмотренный графиком отпусков, переносится на другое время по семейным обстоятельствам и иным уважительным причинам.

3.3.6. Работающим пенсионерам по их заявлению предоставляется в летнее время отпуск без сохранения заработной платы сроком до 14 календарных дней.

3.3.7. Работающим женщинам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, предоставляется по их заявлениям дополнительный отпуск без сохранения заработной платы 14 календарных дней в году. Одиноким женщинам и мужчинам, имеющим детей в возрасте до 12 лет, по их заявлениям предоставляется дополнительно отпуск без сохранения заработной платы сроком до пяти календарных дней в году.

3.3.9. Одному из родителей (законных представителей) предоставляется для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет четыре дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц.

3.4. Оплата труда

3.4.1. Оплата труда каждого работника Учреждения зависит от его трудового вклада,

квалификации и качества труда и максимальным размером не ограничивается.

3.4.2. Заработная плата работника Учреждения рассчитывается в соответствии с Законом РФ «Об образовании», разъяснений Министерства труда РФ к постановлению №24 от 04.03.1999г. «О порядке установления доплат и надбавок работникам учреждений, организаций, предприятий, находящихся на бюджетном финансировании», с постановлением Правительства Самарской области №260 от 01.06.2006г. «О проведении в 2006 году эксперимента по апробации новых механизмов оплаты труда работников государственных общеобразовательных учреждений Самарской области и муниципальных общеобразовательных учреждений (в ред. постановления Правительства Самарской области от 11.06.2008г. №2201), постановлением Правительства Самарской области №2118 от 27.07.2007г., распоряжением министерства образования и науки Самарской области от 23.01.2009г. №63-р «Об утверждении методических рекомендаций по распределению стимулирующего фонда оплаты труда работников подведомственных министерству образования и науки Самарской области образовательных учреждений и учреждений созданных для реализации отдельных функций государственного управления в сфере образования и науки».

В заработную плату входят:

- должностной оклад (тарифная ставка);
- вознаграждение за классное руководство, заведование кабинетом, иные доплаты и надбавки, в т. ч. за совмещение должностей и увеличение объема работ;
- оплата за работу по внутреннему совместительству или на условиях почасовой оплаты внутри Учреждения;
- надбавки и премии за достижения в труде и дополнительные виды работ, предусмотренные локальными актами и (или) другими нормативными актами;
- надбавки за работу в ночное время - согласно ТКРФ;
- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором - согласно ТКРФ.

3.4.3 Доплаты и надбавки стимулирующего характера могут устанавливаться на следующий срок:

- полугодие (сентябрь-декабрь; январь-август).

Стимулирующие выплаты могут носить разовый или периодический характер.

3.4.4. Для получения стимулирующих выплат педагогические работники не позднее, чем за 2 недели до окончания сроков действия установленных надбавок и доплат, должны предоставить администрации школы материалы по самоанализу деятельности в соответствии с утвержденными критериями и по форме, утвержденной приказом директора.

3.4.5. Материалы самоанализа работников рассматривает экспертный совет, который в течении двух дней направляет протокол о принятом решении директору школы.

3.4.6.После получения протокола экспертного совета об установлении стимулирующих выплат директор школы издаёт приказ о доплатах и надбавках работникам, в котором указывается:

- размер стимулирующих выплат;
- период действия выплат;
- список работников, получающих выплаты.

3.4.7. Работодатель выдает работникам расчетные листки с указанием всех начислений, удержаний и депонентской задолженности не позднее чем за 1 день до выдачи заработной платы

. 3.4.8. Выплата заработной платы производится 1 и 16 числа каждого месяца с удержанием налогов за месяц, за который выплачивается зарплата. В случае совпадения с праздничными выходными днями выплата заработной платы производиться накануне праздничного дня.

3.4.9. Выплата заработной платы, находящейся на депонентской задолженности, производится в дни выплаты заработной платы.

3.5. Охрана труда

3.5.1. Работодатель своевременно производит паспортизацию условий труда и санитарно-технического состояния Учреждения.

3.5.2. Работодатель выполняет ежегодно до 1 октября все запланированные мероприятия по подготовке к работе Учреждения в зимних условиях.

3.5.3. Работодатель организует текущий ремонт помещений Учреждения в плановом порядке с учетом предложений комиссии по охране труда и соблюдений норм охраны труда. Для восстановления нормальных условий труда работодатель по представлению Профсоюзного комитета обязан организовать внеплановый ремонт.

3.5.4. В здании Учреждения курение запрещается.

3.5.5. Работодатель принимает меры к постоянному обеспечению в зимний период безопасных проходов к Учреждению, очищению пешеходных дорожек ото льда или обработке участков песком.

3.5.6. Работодатель отменяет проведение занятий и выполнение других видов работ в помещениях, где температура ниже 14° С, освещенность или другие условия труда не соответствуют норме по заключению комиссии по охране труда.

4. Обязательства Работодателя в области социально-бытового обеспечения работников

4.1. Работодатель проводит работу по изысканию возможностей для улучшения жилищных условий работников и обеспечению их жильем.

4.2. Одиноким матерям, работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет,

если их рабочее время не сокращено по другим основаниям Работодатель устанавливает сокращённый на один час рабочий день.

4.3. По ходатайству Профсоюзного комитета матерям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком-инвалидом или ребенком, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, до достижения им возраста трех лет Работодатель продлевает ежегодно указанный отпуск на срок до одного года до достижения ребенком шестилетнего возраста.

4.6. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом осуществляет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставление жилых помещений по договору найма, передаваемых Учреждению в соответствии с правовыми актами.

5. Обязательства Работодателя в области охраны здоровья, организации отдыха и санаторно-курортного лечения

5.1. Работодатель и Профсоюзный комитет Учреждения проводят в согласованные сроки учет и анализ причин временной нетрудоспособности, потерь рабочего времени по болезни и контролирует правильность оплаты по листкам нетрудоспособности.

5.2. Работодатель ежегодно определяет размеры социальной помощи, оздоровительных работ, источники и размеры их финансирования.

5.3. В свободное время от учебных занятий в целях проведения регулярных оздоровительно-спортивных мероприятий Работодатель предоставляет спортзалы Учреждения работникам и членам их семьи на время не более двух часов ежедневно, проводит дни здоровья для работников и членов их семьи и спортивные мероприятия в дни каникул (по лыжам, волейболу, баскетболу, бадминтону и т. д.) с выделением необходимых финансовых средств.

6. Заключительные положения

6.1. Контроль за исполнением обязательств по настоящему Договору осуществляется уполномоченными представителями сторон и соответствующим органом по труду. При осуществлении контроля стороны обязаны предоставлять друг другу всю необходимую информацию.

6.2. Работодатель своевременно выполняет свои обязательства по Договору, ежеквартально докладывает на заседании Профсоюзного комитета о ходе их выполнения, совместно с Профсоюзным комитетом отчитывается перед коллективом о выполнении обязательств по Договору за год, проводит не менее одного раза в год с привлечением профсоюзного актива массовую проверку выполнения Договора с последующим обсуждением способов его реализации. Рассматривает критические замечания работников, поступившие в ходе обсуждения и в двухнедельный срок информирует коллектив о принятых мерах. Если осуществление обязательств по договору н

предложений выходит за пределы компетенции Работодателя, то Работодатель и Профсоюзный комитет обращаются в соответствующие вышестоящие органы управления и профсоюзные органы для принятия решений.

6.3. Профсоюзный комитет работников Учреждения осуществляет систематический контроль за своевременным выполнением предусмотренных Договором мероприятий, организует, выполнение взятых коллективом обязательств и заслушивает один раз в год отчет Работодателя о выполнении Коллективного договора.