

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

АДМИНИСТРАЦИИ И ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 105
АВТОЗАВОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

НА 2011-2014 г.г.

От администрации:

Директор муниципального
бюджетного
образовательного учреждения
средней общеобразовательной
школы № 105:



И.Н. Мулянова

От трудового коллектива:

Председатель профсоюзного
комитета МБОУ
средней общеобразовательной
школы № 105:



Е.Л. Поштаренко

*Утверждён на общем собрании трудового коллектива МБОУ
средней общеобразовательной школы № 105 «30» августа 2011 г.*



СОДЕРЖАНИЕ:

	СТР.
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3-4
2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ	4-6
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА	6-7
4. ПРАВА И ГАРАНТИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ	7-8
5. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО- ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА	8-9
6. ОПЛАТА ТРУДА	9-10
7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА	10
8. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ	10-11
9. ОХРАНА ТРУДА	11-13

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и администрацией МОУ СОШ № 105, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

Коллективный договор является документом, гарантирующим защиту прав и интересов работников школы в соответствии с законодательством РФ и регулирует социально – правовые отношения в муниципальном образовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 105 города Нижнего Новгорода.

Основными целями коллективного договора являются:

- соблюдение трудового законодательства;
- усиление социальной защиты работников и предотвращение снижения уровня их жизни;
- создание условий творческого роста педагогических работников, применения ими передовых форм и методов обучения и воспитания, осуществление педагогических экспериментов.

Администрация и трудовой коллектив признают профсоюзный комитет полномочным общественным органом, представляющим интересы трудового коллектива в переговорах, касающихся коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу со дня его принятия и действителен до заключения нового коллективного договора.

Коллективный договор заключается на 3 года и при согласии сторон может быть продлен на срок не более 3-х лет.

Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

Представители сторон, уклоняющиеся от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, а так же виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность в установленном Законом порядке (ст.54,55 ТК РФ).

Работники, не являющиеся членом профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.30,31 ТК РФ).

Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

Стороны определяют следующие форма управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;

- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а так же по вопросам, предусмотренными в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе учреждения, о внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

РАЗДЕЛ 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

Основные права администрации:

1. За администрацией остается исключительное право в сфере управления педагогическими кадрами и учебно-воспитательным процессом.

2. Администрация имеет право принимать на работу работников по трудовому договору; возлагать на них обязанности, предусмотренные трудовым договором в пределах и на условиях, предусмотренных действующим трудовым законодательством.

Для педагогических работников устанавливать учебную нагрузку в соответствии с учебными планами и трудовыми договорами.

3. Администрация устанавливает режим работы школы, утверждает расписания занятий, устанавливает индивидуальный режим работы в пределах условий, оговоренных трудовым договором.

4. В каникулярное время учебно-воспитательный и обслуживающий персонал школы может привлекаться к выполнению хозяйственной работы, не требующей специальных знаний, в пределах установленного времени, при отсутствии противопоказаний по здоровью.

5. Администрация школы осуществляет внутришкольный контроль, посещает уроки и мероприятия в соответствии с планом школы.

6. Администрация привлекает работников школы к дежурству, которое должно начинаться не ранее, чем за 20 минут до начала занятий, и продолжаться не более 20 минут после окончания.

7. Администрация имеет право поощрять работников школы в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ №105.

8. За нарушение трудовой дисциплины администрация школы применяет следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор и увольнение (на основании ст.192,193 Трудового кодекса РФ и ст.56 (п.3) Закона об образовании).

Администрация имеет право вместо применения дисциплинарного взыскания передать вопрос о нарушении трудовой дисциплины на рассмотрение профсоюзного комитета и поставить вопрос о применении к нарушителям трудовой дисциплины мер воздействия, предусмотренных законодательством.

Основные обязанности администрации:

9. Администрация школы *обязана*:

- обеспечивать соблюдение работниками школы обязанностей, возложенных на них Уставом Учреждения и правилами внутреннего трудового распорядка;
- правильно организовывать труд работников школы в соответствии с их специальностью и квалификацией, закрепить за каждым из них определенное место работы, обеспечить исправное состояние оборудования, здоровье и безопасные условия труда;
- обеспечить строгое соблюдение трудовой и производственной дисциплины, постоянно осуществлять организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов, формирование стабильного трудового коллектива, создание благоприятных условий работы школы, своевременно применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая при этом мнение трудового коллектива;
- работника, появившегося на работе в нетрезвом состоянии, не допускать к исполнению своих обязанностей в данный рабочий день и принять к нему соответствующие меры согласно действующему законодательству;
- совершенствовать учебно-воспитательный процесс, создавать условия внедрения НОТ, осуществлять мероприятия по повышению качества и культуры труда, организовывать изучение, распространение и внедрение передового опыта работников данного и других трудовых коллективов;
- обеспечивать систематическое повышение профессионального уровня и деловой квалификации работниками школы;
- принимать меры к своевременному обеспечению школы необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- неуклонно соблюдать законодательство о труде, правила охраны труда, улучшать условия работы;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья учащихся и работников школы;
- обеспечивать сохранность имущества школы, сотрудников и учащихся;
- организовывать горячее питание учащихся и сотрудников;
- выдавать заработную плату по мере поступления средств (через отделения Сбербанка РФ), обеспечивать систематический контроль за соблюдением условий оплаты труда работников;
- рабочее время педагогических работников определяется учебным расписанием и должностными обязанностями.

10. Администрация школы осуществляет свои обязанности в определенных случаях совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом, а так же с учетом полномочий трудового коллектива.

11. Учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год устанавливает директор школы по согласованию с профсоюзным комитетом.

При этом **необходимо учитывать:**

- у педагогических работников, как правило, должна сохраняться преемственность классов и объем учебной нагрузки;
- учебная нагрузка, как правило, не должна превышать числа часов, соответствующих полутора ставкам. В исключительных случаях (в связи с производственной необходимостью) учебная нагрузка педагогическим работникам может быть установлена в большом объеме;
- молодых специалистов, после окончания ими учебного заведения, необходимо обеспечить учебной нагрузкой не менее количества часов, соответствующего ставке заработной платы;
- неполная или выше ставки учебная нагрузка работникам возможна только при их согласии, которое должно быть выражено в письменном форме;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть стабилизированным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно только при сокращении числа учащихся, классов- комплектов, а так же в некоторых других исключительных случаях.

РАЗДЕЛ 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПРОФСОЮЗНОГО КОМИТЕТА.

1. Профсоюзный комитет выражает и защищает интересы трудового коллектива, имеет право выступать в качестве инициатора заключения трудового договора.

2. Профсоюзный комитет ***имеет право:***

- участвовать в разработке и принятии коллективного договора;
- иметь мотивированное мнение по следующим локальным актам (правила внутреннего трудового распорядка; положение об оплате труда работников МОУ СОШ № 105; график отпусков; приказ об распределении учебной нагрузки на следующий учебный год; приказы о награждениях работников; приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п.2 ст.81, подпункту «б» п.3 ст.81 и п.5 ст.81 Трудового кодекса РФ);
- получать от работодателя информацию по вопросам, непосредственно затрагивающими интересы работников;
- обсуждать с работодателем вопросы о работе школы, вносить предложения по ее совершенствованию;

- контролировать выполнение обязательств коллективного договора с обеих сторон;
- обсуждать возможность участия в забастовках/приостановлении работы.

3. Профсоюзный комитет *обязан*:

- Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, охраной труда и техники безопасности;
- Обеспечить правовую помощь и юридическую консультацию работникам школы;
- Всемерно содействовать сплочению коллектива и улучшению его морально-психологического климата;
- Контролировать своевременность и правильность тарификации педагогических работников;
- Осуществлять контроль за своевременным перечислением бухгалтерией членских профсоюзных взносов в областную кассу взаимопомощи;
- Организовывать праздничные вечера отдыха для коллектива к Дню учителя, Новому году и 8 марта.

РАЗДЕЛ 4. ПРАВА И ГРАНТИИ РАБОТНИКОВ ШКОЛЫ

1. Работники школы имеют право расторгнуть договор, заключенный на неопределенное время, предупредив об этом администрацию письменно не менее чем за две недели, согласно действующему трудовому законодательству.

2. Трудовой договор может быть, досрочно расторгнут по обоюдному согласию работника и администрации или в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3. При сокращении штатов возможно внутришкольное перемещение работников с их согласия. Увольнение работников при сокращении штатов производится согласно действующему трудовому законодательству.

При невозможности сохранения рабочего места администрация предупреждает работника об увольнении не позже, чем за два месяца до увольнения.

В случае сокращения количества классов, предусмотренного комплектованием, учитель е может предъявить претензии к работодателю. Первоочередному увольнению подлежат временные работники и совместители, а так же работник, показывающие стабильно низкий уровень квалификации и низкие результаты обучения и воспитания обучающихся.

4. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативно правовыми актами, Уставом Учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим

трудовым законодательством, а так же отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашением, настоящим коллективным договором.

5. Педагогические работники имеют право проходить аттестацию на присвоение соответствующей квалификационной категории.

РАЗДЕЛ 5. ВЗАИМНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СТОРОН ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

• Администрация *обязуется:*

- Обеспечить организацию учебно-воспитательного процесса;
- Ознакомить коллектив с Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Провести работу по укомплектованию штата учителей, воспитателей, технического персонала и других работников;
- Подготовить к началу нового учебного года необходимую материально-техническую базу;

2. Администрация имеет право на предпринимательскую деятельность в соответствии с Уставом Учреждения и в рамках действующего законодательства.

3. Работники *обязуются:*

- Выполнять график учебного процесса, расписание, в том числе замене отсутствующего по уважительной причине педагогического работника, Правила внутреннего трудового распорядка, Устав Учреждения;
- Способствовать сохранению и укреплению материально-технической базы школы;
- Активно внедрять в учебно-воспитательный процесс новые методы и формы обучения и воспитания;
- Вносить предложения по организации предпринимательской деятельности школы, в том числе по оказанию платных образовательных услуг;
- Воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности;
- Своевременно и точно исполнять приказы и указания администрации;
- Стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;
- Соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими Правилами и инструкциями, работать в

выданной спецодежде и обуви, использовать необходимые средства индивидуальной защиты;

- Быть внимательнее к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива;

- Систематически повышать свой теоретический и культурный уровень, совершенствовать деловую квалификацию через посещение целевых курсов (не менее 1 раза в 5 лет в количестве 100 часов);

- Быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и общественных местах;

- Сохранять своё рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

- Экономно расходовать материалы, топливо и электроэнергию, воспитывать у учащихся бережное отношение к школьному имуществу;

- Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

- Нести ответственность, в том числе материальную, за сохранность вверенного школьного имущества, в пределах своего среднего заработка. (ст.238, 241 ТК РФ)

- Осуществлять в каникулярный период педагогическую, методическую и организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части рабочего времени (установленного объёма учебной нагрузки (педагогической работы), с сохранением заработной платы в установленном порядке.

4. В установленном порядке приказом директора школы в дополнении к учебной нагрузке на учителей может быть возложено классное руководство, заведование учебных кабинетом, мастерскими, организация профориентации, ОПТ и другие учебно-воспитательные функции.

5. Педагогические работники школы несут ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания в школе и участия в мероприятиях, организуемых школой.

6. Педагогическим работникам школы **запрещается:**

- Изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий) и график работы;

- Отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;

- Удалять учащихся с уроков (занятий);

- Курить в помещениях школы, где занимаются учащиеся.

7. Посторонние лица могут присутствовать в классе во время урока только с разрешения директора школы или его заместителей.

Вход в класс после начала урока разрешается в исключительных случаях только директору школы или его заместителям.

8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу работы во время проведения уроков и в присутствии учащихся.

РАЗДЕЛ 6. ОПЛАТА ТРУДА

1. Администрация обязана производить оплату труда педагогическим работникам на основе утвержденной нагрузки и действующей системы оплаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 105.

За всеми работниками сохраняется средняя заработная плата при выполнении обязанностей, во время нахождения на курсах повышения квалификации.

Установить дополнительные оплачиваемые дни отпуска(отгулы) работникам школы за работу без больничного листа в течение учебного года в количестве 5 дней в каникулярное время.

2. Администрация, по согласованию с профкомом, устанавливает персональные надбавки, доплаты и премии в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 105.

3. Материальная помощь оказывается работникам школы в соответствии с Положением об оплате труда работников МОУ СОШ № 105.

РАЗДЕЛ 7. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА

1. С целью своевременного определения размеров заработной платы администрация:

- Распределяет предварительную нагрузку на новый учебный год и знакомит с ней до ухода работника в отпуск;
- К 15 декабря составляет и утверждает график отпусков, учитывая интересы и пожелания работников школы;
- При составлении расписании уроков, факультативов, кружков, внеклассных мероприятий учитывает пожелания членов коллектива, не входящие в противоречие с требованиями СанПиН.

2. Администрация и профсоюзный комитет:

- Обязуются совместными действиями организовать качественное питание в школьной столовой, физкультурно-оздоровительную работу среди работников школы, обеспечивать санаторно-курортное лечение в порядке очередности, организовывать выезды сотрудников на природу;
- Содействуют обеспечению местами в детских дошкольных учреждениях детей работников школы, а так же выделению льготных путевок в детские оздоровительные лагеря и детских санаторных путевок. Профком обязуется своевременно оформлять документы для получения пособия на вновь родившихся детей.

РАЗДЕЛ 8. ПРОЦЕДУРНЫЕ ВОПРОСЫ

1. Проект коллективного договора разрабатывается в присутствии обеих сторон в лице директора школы и председателя профсоюзного комитета в 2-х недельный срок с момента заявки на заключение коллективного договора одной из сторон.

2. Проект обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива, на котором должно присутствовать не менее 2/3 работающих.

3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами раз в полугодие в виде проверок, рейдов по заявлениям сотрудников школы, с рассмотрением результатов на заседании профсоюзного комитета или на общем собрании.

4. Все изменения и дополнения в коллективный договор вносятся на общем собрании при наличии 2/3 работающих.

5. Трудовые споры и конфликты, возникающие между администрацией и профсоюзным комитетом, при заключении коллективного договора или его выполнении решаются комиссией, состав которой определяется обеими сторонами.

6. Коллективный договор разрабатывается на основе Закона РФ о коллективных договорах и Трудового кодекса РФ.

7. Коллективный договор утверждается на общем собрании трудового коллектива.

8. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 15 дней после его подписания.

9. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

11. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

12. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

13. Ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

РАЗДЕЛ 9. ОХРАНА ТРУДА

1. В соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда **работодатель обязуется:**

- Обеспечить право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предотвращающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников.
- Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда (Приложение № __ к коллективному договору) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- Организовать режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.
- Обеспечить за счет средств учреждения приобретение и своевременную выдачу в соответствии с установленными нормами специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, моющих средств.
- Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счёт образовательного учреждения.
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, по технике безопасности и противопожарной безопасности, сохранности жизни здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.
- Организовать проверку знаний по охране труда работников школы.
- Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, проверку знаний по охране труда.
- Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.
- Организовать и осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий охраны труда на рабочих местах, выполнением соглашения по охране труда.
- Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда с последующей сертификацией организации работ по охране труда.
- Осуществлять обязательное социальное и медицинское страхование всех работников школы.
- Организовать проведение периодических медицинских осмотров работников.

- Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров.

- Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учёт.

- Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учётом мнения (по согласованию) профкома.

- Организовать тепловой, световой и воздушный режим в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами.

- Организовать работу школьной столовой для обеспечения работников горячим питанием.

- Рассматривать представления профсоюзного комитета о выявленных нарушениях законов и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах.

2. Работники обязаны:

- Строго соблюдать требования в области охраны труда, в том числе правила техники безопасности и противопожарной безопасности в учреждении.

- Проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по оказанию первой помощи, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

- Незамедлительно оповещать администрацию учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

- Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

- Вести на рабочем месте журнал административно-общественного контроля.

3. Профсоюзный комитет обязуется:

- Контролировать своевременную, в соответствии с установленными нормами выдачу работникам спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих средств.

- Требовать приостановления работы при угрозе жизни и здоровью работников школы.

- Принимать участие в расследовании несчастных случаев с работниками школы.

- Осуществлять общественный контроль над состоянием охраны труда и выполнением работодателем обязанностей в области охраны труда, предусмотренных коллективным договором.

- Обращаться к работодателю с требованиями о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований охраны труда.
- Оказывать консультационную помощь по вопросам условий и охраны труда в целях защиты интересов работников.