

Договаривающиеся стороны:

Директор ОГБОУ «Школа № 10»
г. Рязани
Л.В. Губич



От имени работников организации
Председатель профсоюзного комитета
Л.М. Абрамова

Л.М. Абрамова

27.02.2023г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

трудового коллектива

Областного государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

«Школа № 10»

Принят на общем собрании
работников школы
Протокол № 3
от 27.02.2023 г.

Прошел уведомительную
регистрацию в Министерстве
труда и социальной защиты
населения Рязанской области



Рязань 2023 год

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3 стр.
2. Вопросы занятости и профессиональной подготовки кадров	3 стр.
3. Приём и увольнение работников	4 стр.
4. Трудовые отношения	5 стр.
5. Оплата и стимулирование труда	6 стр.
6. Охрана труда	9 стр.
7. Разрешение трудовых споров (конфликтов)	9 стр.
8. Права профсоюзной организации при выполнении коллективного договора	9 стр.
9. Срок действия и формы контроля выполнения коллективного договора	10 стр.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий договор заключён между работниками, с одной стороны, и администрацией ОГБОУ «Школа № 10» в лице её директора Губич Любови Владимировны, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами». Работники ОГБОУ «Школа № 10» доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор (КД) является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательность и ответственность сторон. Настоящий КД принимается как средство согласования интересов коллектива и администрации, регулирования трудовых отношений в учреждении. Договор признаёт исключительное право администрации на планирование, управление и контроль организации образовательного процесса.

Администрация признаёт профсоюзный комитет (ПК) единственным полномочным представителем трудового коллектива в коллективных переговорах по вопросам регулирования трудовых отношений. Действие КД распространяется на всех работников учреждения образования, гарантирует защиту их прав и интересов, обеспечение занятости всех работников и не может нарушать нормы трудового законодательства.

1.3. Изменения и дополнения в КД могут вноситься любой стороной в течение срока действия КД и утверждаться в качестве положения КД решением трудового коллектива.

1.4. КД вступает в силу со дня принятия его собранием трудового коллектива и действует до принятия нового КД на три года с марта 2023 года по февраль 2026 года.

1.5. Стороны осуществляют контроль хода выполнения коллективного договора.

1.6. Администрация и ПК отчитываются о выполнении своих обязательств на собрании трудового коллектива один раз в год. Обязуется предоставить профкому необходимую информацию:

- о расходах денежных средств;
- о наличии и выплате заработной платы;
- о правильности ведения табеля учёта рабочего времени;
- о других социально-трудовых вопросах.

2. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ И ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ КАДРОВ

Администрация обязуется:

2.1. Предоставить работникам учреждения работу в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

2.2. Уведомлять ПК и трудовой коллектив о планируемом изменении статуса, структуры организации или возможном массовом высвобождении

работников не менее чем за три месяца, если высвобождается пять или более процентов численного состава.

2.3. В случае сокращения штатов при равной производительности труда и квалификации преимущественное право оставления на работе при сокращении численности или штата работников, наряду с основаниями, установленными частью 2 ст. 179 ТК РФ, имеют работники:

- имеющие почётные звания, награждённые ведомственными знаками отличия и почётными грамотами;
- которым до наступления права на получение пенсии по любым основаниям осталось менее 2-х лет;
- семейные – при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в образовательной организации (учреждении);
- не освобождённые от основной работы председатели первичных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течение 2-х лет;
- одиноким матерям, воспитывающим детей до 18-летнего возраста.

2.4. Обеспечить аттестацию работника при подаче соответствующего заявления в установленные сроки.

2.5. Предоставить возможность повышения квалификации без отрыва от производства.

3. ПРИЁМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

Администрация обязуется:

3.1. Заключать трудовой договор с работниками учреждения о приеме на работу в письменной форме ст. 67 ТК РФ.

3.2. Ознакомить работника с порученной работой, условиями и оплатой труда, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим КД под подпись.

3.3. Администрация обязуется обеспечить полную и стабильную занятость при наличии часов по учебному плану и использование работающих в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

3.4. Произвести окончательный расчет и выдать работнику трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

3.5. Руководитель организации обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию в случаях:

- переезда работника на новое место жительства;
- зачисления на учебу в образовательную организацию;
- выхода на пенсию;
- необходимости длительного постоянного ухода за ребенком в возрасте старше трех лет;
- необходимости ухода за больным или престарелым членом семьи.

3.6. В случае увольнения работников коллектива по инициативе администрации согласовывать с ПК.

3.7. Учитывая потребность школы в работниках, имеющих высокую квалификацию при свободной учебной нагрузке, имеющейся в школе, работодатель вправе в соответствии со ст. 59 ТК РФ заключить трудовой договор с педагогическими работниками, достигшими пенсионного возраста.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

Администрация обязуется:

- 4.1. Установить 5-дневную рабочую неделю. Начало уроков - 8.00. Учителя обязаны приходить не позднее, чем за 20 минут до начала своих уроков.
- 4.2. Разрабатывать и согласовывать с ПК должностные обязанности, инструкции на рабочем месте. Не требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, квалифицированными характеристиками, должностными инструкциями.
- 4.3. Проводить распределение нагрузки на новый учебный год с участием ПК не позднее 31 августа текущего года.
- 4.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования работника, прочих условий изменения тарификации. Сроки проведения тарификации - до 5 сентября т. г.
- 4.5. Ознакомить работника с предполагаемой новой учебной нагрузкой до ухода в отпуск.
- 4.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее 15 декабря текущего года.
- 4.7. Предоставить возможность использования отпуска во время учебного года при наличии санаторной путёвки (по медицинским показаниям) для членов профсоюзной организации.
- 4.8. В соответствии с действующим законодательством ст. 115 ТК РФ отпуск для педагогических работников устанавливается в размере 56 календарных дней, остальных работников – 28 календарных дней.
- 4.9. Предоставить дополнительный отпуск с сохранением заработной платы на срок:
 - два календарных дня за полугодие - сотрудникам, не имевшим больничных листов в течение полугодия;
 - три календарных дня - женщинам, воспитывающим ребёнка-инвалида;
 - пять календарных дней руководителям МО;
 - шесть календарных дней председателю первичной профсоюзной организации (согласно п.4.2.15 Регионального отраслевого соглашения между Министерством образования и молодёжной политики Рязанской области и Рязанским областным комитетом профсоюза образования);
 - три календарных дня – педагогам, ведущим методическую и воспитательную работу с начинающими педагогами и студентами-практикантами.
- 4.10. Сохранять за ушедшими в отпуск по беременности и родам и по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет ранее установленную нагрузку не менее ставки.

4.11. Вновь принятым работникам предоставляется очередной отпуск по истечении 6 месяцев с момента приёма на работу по согласованию с администрацией.

4.12. Освобождать от работы 1 сентября педагога, если его ребенок идет в 1 класс.

4.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

4.14. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению. Продолжительность отпуска определяется по соглашению между работником и работодателем. На основании письменного заявления работнику предоставляется отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам – до 14 календарных дней в году;
- родителям и жёнам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случае рождения ребёнка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- по другим причинам по согласованию с работодателем.

4.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользуемая в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.16. Предоставлять (по возможности) один методический день в неделю, в первую очередь членам профсоюзной организации.

4.17. Не допускается принуждение работника к сдаче различного типа письменных тестов, зачетов и экзаменов, в том числе с целью проверки уровня компетенций без письменного согласия, а также принуждение к подаче заявлений на предоставление отпуска без сохранения заработной платы.

5. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

Администрация обязуется:

- 5.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату два раза в месяц. Выдача заработной платы производится 5 и 20 числа каждого месяца в соответствии Положением об оплате труда и Трудовым договором.
- 5.2. На основании Постановления правительства Рязанской области №149 от 05.06.2013 года установить уровень учебной нагрузки педагогическим работникам, преподающим в 1 – 4 - 18 часов, в 5 – 10 классах – 18 часов,

воспитателям – 25 часов, учителям-логопедам – 20 часов.

5.3. Своевременно проводить тарификацию работников в связи с получением образования, присвоением квалификации по итогам аттестации. Оплату в соответствии с тарификацией и присвоенной квалификационной категорией производить с момента внесения соответствующего решения аттестационной комиссии.

5.3.1. По заявлению работника должностной оклад, установленный ему в соответствии с квалификационной категорией, сохраняется за ним на срок не более одного года с момента выхода на работу в случае истечения срока действия квалификационной категории у педагогического работника во время:

- 1) длительной нетрудоспособности;
- 2) отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком;
- 3) отпуска до 1 года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- 4) службы в рядах Вооружённых Сил России;
- 5) работы на выборных должностях;
- 6) исполнения освобождённых полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

а также:

- в случае выполнения педагогическим работником работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, если Работник был вынужден сменить место работы или должность по причине сокращения численности Работников (штатов) образовательной организации, или ликвидации (реорганизации) образовательной организации;

- в случае наступления чрезвычайной ситуации (в том числе по санитарно - эпидемиологическим основаниям), возобновления педагогической деятельности в течение 1 года после окончания срока действия квалификационной категории. Данное положение не распространяется на лиц, с которыми трудовые отношения были прекращены по основаниям, предусмотренным пп.5, 6, 8 ст. 81 и ст. 336 ТК РФ;

- за год до наступления пенсионного возраста;

- восстановления на работе педагогического работника по решению государственной инспекции труда или суда в случае его незаконного увольнения.

Оплата труда педагогического работника в вышеперечисленных случаях устанавливается приказом руководителя образовательной организации с момента выхода работника на работу, с момента окончания срока действия категории до наступления пенсионного возраста.

5.4. Включать председателя профкома школы в состав комиссии по стимулирующим выплатам.

5.5. Аттестацию педагогических работников проводить в соответствии с Соглашением между министерством образования и молодёжной политики Рязанской области и областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

5.6. Начислять выплаты стимулирующей части заработной платы один раз в полугодие при участии ПК.

- 5.7. Стимулирующий фонд оплаты труда работников составляет не более 30 процентов фонда оплаты труда организации.
- 5.8. Средства от экономии фонда заработной платы использовать по решению трудового коллектива на премирование и оказание материальной помощи.
- 5.9. Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику ежемесячного расчётного листка с указанием начислений и удержаний из заработной платы.
- 5.10. Оплату труда педагогическим работникам по индивидуальному обучению детей с ограниченными возможностями здоровья производить в течение всего учебного года согласно тарификации, в том числе в летние каникулы.
- 5.11. Размер вознаграждения за классное руководство устанавливается по состоянию на начало учебного года и не пересчитывается в течение учебного года. Установленное вознаграждение начисляется за периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, и не совпадающих с ежегодным отпуском работника, а также за периоды отмены занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям.
- 5.12. Устанавливается ежемесячная надбавка:
- работникам, имеющим ученую степень доктора наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
 - работникам, имеющим ученую степень кандидата наук по профилю образовательной организации или педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин);
 - руководящим работникам и специалистам образовательных организаций, имеющим почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель СССР», «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный мастер спорта», «Мастер спорта международного класса», и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР.
- 5.13. В целях закрепления молодых педагогов в организациях устанавливать им в течение 3-х лет с момента поступления на работу надбавку не ниже 2000 руб. - специалистам со средне-специальным образованием, 2500 руб. - специалистам с высшим образованием (согласно п.5.4.3 Регионального отраслевого соглашения между Министерством образования и молодежной политики Рязанской области и Рязанским областным комитетом профсоюза образования).
- 5.14. Статус молодого специалиста сохраняется (на срок до трех лет) при переходе работника из другой образовательной организации; продлевается в следующих случаях:
- призыве на военную службу или направление на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
 - нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет.
- Профком обязуется:
- 5.15. Осуществлять общественный контроль целевого использования средств, направляемых на оплату труда.

5.16. Контролировать правильность установления должностных окладов (тарифных ставок).

6. ОХРАНА ТРУДА

6.1. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда.

6.2. Организовывать совместно с ПК подготовку учреждения к новому учебному году.

6.3. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

6.4. Организовывать профессиональный медосмотр всех работников один раз в год.

7. РАЗРЕШЕНИЕ ТРУДОВЫХ СПОРОВ (КОНФЛИКТОВ)

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников, работающих по трудовому договору, и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных, разового поощрения), представления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, перехода на другую работу, прекращение трудового договора не по инициативе работника школы, внесение изменений и исправлений в трудовую книжку, выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам). Представитель профкома участвует в заседании КТС по просьбе работника; по собственной инициативе – если работник является членом профсоюза.

7.2. В случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, сохранять работникам организации образования, участвовавшим в забастовке заработную плату в полном объеме.

7.3. Работодатель сохраняет за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, а также за работниками, приостановившими работу в порядке, предусмотренном статьей 142 Трудового кодекса Российской Федерации, заработную плату в полном размере.

8. ПРАВА ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Выступая представителем работников и являясь стороной КД, ПК принимает на себя обязательства по всем разделам КД.

Администрация обязуется:

8.1. Производить безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации.

8.2. Содействовать деятельности Профсоюза, направленной на защиту трудовых прав работников образования.

8.3. Рассматривать обращения, заявления, требования и предложения профсоюзных органов в течение 10 дней, а если это требует серьезного

изучения вопроса в течение 1 месяца со дня обращения, и в случае их отклонения давать мотивированный ответ.

8.4. Согласовывать с первичной профсоюзной организацией:

- учебную нагрузку педагогических работников;
- режим работы всех категорий работников;
- сроки выплаты заработной платы работникам;
- расписание занятий;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение выплат премиального характера и использование фонда экономии заработной платы;
- должностные обязанности работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- проекты документов, затрагивающих социально-экономические и трудовые интересы работников, а также иные положения, определённые Трудовым кодексом РФ (ст. 82, 99, 105, 123, 135 и др.).

8.5. Не освобожденные председатели первичных профсоюзных организаций не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию без предварительного согласия Горкома Профсоюза.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Коллективный договор заключается на срок не более трёх лет. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

Контроль выполнения обязательств КД осуществляет администрация, ПК, их вышестоящие органы. Обе стороны отчитываются о ходе выполнения КД один раз в год.

На срок действия договора, при условии выполнения администрацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, возникающие при принятии, внесении изменений и дополнительный в КД, в период срока его действия, разрешаются сторонами путём принятия компромиссного решения.