

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Юговская средняя общеобразовательная школа

Представитель работодателя

Федосеева Федосеева О.В.
директор

« 29 » сентября 2014 года



Представитель работников

Копотева И.Н.
председатель Совета трудового коллектива

« 29 » сентября 2014 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2014 - 2016 годы

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду администрации Пермского муниципального района
29 сентября 2014 года, регистрационный № 267

Руководитель органа по труду
главный специалист по охране труда
студента по обеспечению безопасности
Пермского муниципального района

В.П. Балухев

08 октября 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Коллективный договор (далее – «Договор») является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МОУ Юговской средней общеобразовательной школе (далее – «учреждение») и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей в соответствии со статьями 40-44 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.2. Сторонами Договора являются: Муниципальное общеобразовательное учреждение Юговская средняя общеобразовательная школа, именуемое далее «работодатель», в лице директора Федосеевой Ольги Васильевны, действующего на основании Устава, утвержденного приказом начальника управления образования администрации МО «Пермский муниципальный район» от 07.09.2012 года № 325, и все сотрудники учреждения, именуемые далее «работники», в лице своего представителя – Совета трудового коллектива учреждения и его председателя Копотевой Ирины Николаевны, действующего на основании Положения о Совете трудового коллектива, принятого общим собранием трудового коллектива, протокол № 1 от 19.09.2014.

1.3. Предметом Договора являются взаимные обязательства сторон по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, переобучения, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным сторонами.

2. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА, ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

2.1. В области оплаты труда стороны договорились:

2.1.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях). Доли заработной платы, выплачиваемые в рублях, определяются трудовыми договорами, заключаемыми в порядке ст. 57 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.2. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

2.1.3. Систему оплаты труда устанавливать по категориям работников согласно утвержденному работодателем Положению об оплате труда и материальном стимулировании труда работников учреждения.

2.2. В области нормирования труда стороны договорились:

2.2.1. Нормы труда устанавливаются в соответствии с трудовыми договорами работников и действующими в учреждении Правилами внутреннего трудового распорядка.

2.2.2. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться работодателем по результатам специальной оценки условий труда.

2.2.3. Работодатель обеспечивает:

а) своевременное доведение до работников информации о применяемых условиях оплаты труда;

б) совершенствование нормирования и условий труда.

2.3. Работодатель устанавливает систему премирования (материального стимулирования) работников в соответствии с действующим в учреждении Положением об оплате труда и материальном стимулировании труда работников.

2.4. Оплата времени простоев не по вине работника производится в размере, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.5. Расходы работодателя на оплату труда работников и иные расходы, обусловленные трудовыми отношениями, формируются с учетом:

- а) расходов (средств) на оплату труда;
- б) иных расходов, связанных с и реализацией муниципальных услуг и платных образовательных (дополнительных) услуг;
- в) расходов, связанных с исполнением условий Договора;
- г) расходов, предусмотренных иными документами, регулирующими отношения между работодателем и работниками.

2.6. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца в дни, установленные правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами работников.

2.7. Задержки выплаты заработной платы являются нарушением законодательства, Договора и влекут за собой ответственность работодателя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. Время приостановки работы в случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней оплачивается в размере среднего заработка.

2.8. Введение и пересмотр норм и нормативов, введение новых или изменение условий оплаты труда производится работодателем с учетом мотивированного мнения представителей работников в сроки, предусмотренные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права. Работники должны быть предупреждены о таких изменениях не позднее чем за два месяца.

2.9. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд.

3. РЕЖИМ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

3.1. Режим рабочего времени и времени отдыха устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения.

3.2. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение представителей работников.

3.3. При работах, интенсивность которых неодинакова в течение рабочего дня (смены), рабочий день может быть разделен работодателем на части на основании локального нормативного акта, принятого с учетом мнения представителей работников.

3.4. Не допускается выполнение работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (сверхурочной работы) свыше 24 часов в месяц и 120 часов в год.

3.5. Помимо ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, работникам на основании письменного заявления, заверенного непосредственным руководителем работника, соответствующим приказом работодателя предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска по следующим основаниям:

- а) отцу при рождении ребенка – 2 календарных дня;
- б) собственная свадьба, свадьба детей – 2 календарных дня;
- в) смерть членов семьи (супруга (и), детей, родителей, родных братьев и сестер) – 2 календарных дня;
- г) матери (отцу) либо другому лицу (опекуну, попечителю), воспитывающему ребенка - учащегося младших классов (1-4 класс), предоставляется дополнительный однодневный оплачиваемый отпуск в День знаний (1

сентября).

3.6. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам с ненормированным рабочим днем. Продолжительность отпусков устанавливается в количестве 3-х календарных дней в год по письменному заявлению работника соответствующим приказом работодателя.

3.7. По письменному заявлению работнику может применяться сокращенное рабочее время, помимо случаев, предусмотренных действующим законодательством, для:

- а) женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет;
- б) работников, частично утративших трудоспособность на производстве.

4. ОХРАНА ТРУДА.

4.1. Работодатель обеспечивает:

4.1.1. Соблюдение норм и правил, проведение мероприятий по охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и действующими нормативными документами Российской Федерации по охране труда.

4.1.2. Комплектацию аптек первой медицинской помощи на рабочих местах.

4.1.3. Соответствие нормативно-технической документации работодателя по охране труда государственным нормативным правовым актам, содержащим требования охраны труда.

4.1.4. Своевременное, но не реже одного раза в пять лет, проведение периодической специальной оценки условий труда рабочих мест, подлежащих таковой, с замерами параметров вредных и опасных факторов, разработку мероприятий и принятие мер по снижению опасных и вредных факторов до нормативных значений.

4.1.5. Информирование работников об условиях труда на рабочих местах и компенсациях за работу с вредными условиями труда.

4.1.6. Обучение работников безопасным методам и приемам выполнения работ, своевременное проведение инструктажей и проверку знаний требований норм и правил по охране труда.

4.1.7. Предоставление работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, спецодежды и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств. Перечень должностей работников, которым выдаются спецодежда, средства индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств приведен в Приложении № 2 к настоящему Договору.

Работа по должностям, указанным в Приложении № 2, без соответствующей спецодежды и других средств индивидуальной защиты запрещается.

4.1.8. Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

4.1.9. Анализ причин несчастных случаев и профессиональных заболеваний, разработку и внедрение профилактических мероприятий по их предупреждению.

4.1.10. Расследование и учет несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и своевременное доведение информации о несчастных случаях в уполномоченные органы.

4.1.11. Обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

4.1.12. Недопущение работников, установленных категорий, к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

4.1.13. Принятие мер по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

4.1.14. Выполнение предписаний должностных лиц органов государственного надзора и контроля за соблюдением требований охраны труда и рассмотрение представлений органов общественного контроля в установленные законодательством сроки.

4.1.15. Обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда не реже 1 раза в год, снабжение их нормативно-технической литературой, правилами и инструкциями по охране труда.

4.1.16. Сохранение за работниками места работы, должности и среднего заработка за время приостановки работ вследствие нарушения законодательства об охране труда и нормативных требований по технике безопасности не по вине работников.

4.1.17. Проведение конкурсов на уровне Учреждения на звание «Лучший классный», "Воспитатель года", "Учитель года".

4.2. Работники обязуются соблюдать предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами требования в области охраны труда, в том числе:

4.2.1. правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

4.2.2. проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;

4.2.3. немедленно извещать своего руководителя или замещающее его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;

4.2.4. проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию.

5. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.

5.1. Работодатель проводит политику содействия занятости работников на основе повышения трудовой мобильности у самого работодателя (включая совмещение профессий и должностей, внутреннее совместительство), результативности профессиональной деятельности и постоянного роста профессионально-квалификационного уровня каждого работника, развития и сохранения кадрового потенциала на экономически целесообразных рабочих местах и содействует занятости высвобождаемых работников.

5.2. Работодатель не допускает необоснованного сокращения рабочих мест и обеспечивает:

5.2.1. Сохранение за работником среднего месячного заработка на весь период обучения при направлении его на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации с отрывом от производства.

5.2.2. Предоставление работы по специальности выпускникам образовательных учреждений среднего, высшего профессионального образования в соответствии с заключенными договорами на обучение.

5.2.3. Предоставление работникам, предупрежденным об увольнении в связи с принятым решением о ликвидации (прекращении деятельности) работодателя, либо о сокращении численности или штата, информации о направлении в законодательно установленном порядке в органы службы занятости письменного сообщения о проведении соответствующих мероприятий для содействия в их трудоустройстве, а также оплачиваемого времени для поиска работы не менее 4-х часов в неделю по письменному заявлению работника.

5.2.4. Предоставление преимущественного права на оставление на работе

работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией в случае сокращения численности или штата работников.

5.2.5. Сохранение права на должность не ниже занимаемой до призыва на военную службу за работниками, работавшими до призыва (поступления) на военную службу, права на поступление на работу в течение трех месяцев после увольнения с военной службы, а также за проходившими военную службу по призыву, в том числе и за офицерами запаса.

5.3. В случае расторжения трудового договора с работником, подлежащим увольнению по сокращению численности или штата, работодатель выплачивает ему все виды вознаграждений, положенных работникам и носящих полугодовой, годовой и иной характер, в размерах пропорционально отработанному времени, а также производит следующие компенсационные выплаты (выходное пособие) по согласованию с представителями работников:

- а) увольняемым работникам - не менее 2-кратного среднего месячного заработка;
- б) увольняемым работникам, имеющим двух и более иждивенцев, - в размере не менее 3-кратного среднего месячного заработка;
- в) увольняемым работникам, в семье которых нет других кормильцев, - в размере не менее 3-кратного среднего месячного заработка.

В случае возникновения у работника права на получение нескольких выплат, предусмотренных настоящим пунктом, производится только одна выплата по письменному выбору работника.

5.4. По письменному желанию работника выплаты могут быть заменены оплатой его переобучения, если учебное учреждение находится на территории субъекта Российской Федерации, где проживает работник, но не свыше затрат, определенных указанными выплатами.

6. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

6.1. Работодатель, исходя из своих финансовых возможностей, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций на основании письменного заявления работника, по согласованию с представителями работников:

6.1.1. Выплату материальной помощи:

- а) в случаях и размерах, предусмотренных Положением об оплате труда и материальном стимулировании труда в учреждении.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечить государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.2. Своевременно перечислять средства в Пенсионный фонд Российской Федерации.

6.2.3. Беспрепятственно предоставлять информацию работникам о начислении страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, а также в другие социальные фонды.

6.2.4. Осуществлять расходы на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников в размере и в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

6.2.5. Осуществлять расходы на выплату пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания за первые два дня нетрудоспособности работника.

6.3. Работодатель обеспечивает социальную защиту труда женщин и материнства,

лиц, воспитывающих детей, в том числе:

6.3.1. Предоставляет два дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста 18 лет.

6.3.2. По письменному заявлению одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), в том числе находящегося на его попечении, или лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, устанавливает ему неполный рабочий день или неполную рабочую неделю.

6.4. Молодыми работниками считаются молодые рабочие и специалисты в возрасте до 35 лет. Работодатель обеспечивает социальную защиту молодежи: создает необходимые правовые, экономические, бытовые и организационные условия и гарантии для профессионального становления молодых работников, содействия их духовному, культурному и физическому развитию, в том числе:

6.4.1. Содействует повышению квалификации молодых кадров.

6.4.2. Утверждает положение о наставничестве, закрепляет наставников за всеми молодыми работниками не позднее 6 месяцев с начала их работы и выплачивает наставникам надбавку к окладу не менее 10 % размера оклада.

6.5. Работодатель, исходя из финансовых возможностей, привлеченных дополнительных внебюджетных средств, предусматривает предоставление следующих льгот, гарантий и компенсаций в порядке и на условиях, устанавливаемых соответствующими локальными нормативными актами по согласованию с представителями работников:

6.5.1. Обеспечение молодых работников и их семей необходимыми условиями для занятий физкультурой и спортом.

6.6. Заявитель, желающий получить меры социальной поддержки, обращается с заявлением на имя руководителя учреждения.

К заявлению прилагаются:

- а) ходатайство непосредственного руководителя (при наличии такового);
- б) документы и материалы в обоснование просьбы;
- в) документы для оплаты (оплаченные счета, квитанции, кассовые чеки).

6.7. Руководитель учреждения в 3-дневный срок рассматривает заявление и выносит решение, оформленное приказом.

7. СОТРУДНИЧЕСТВО И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ЗА ВЫПОЛНЕНИЕ ПРИНЯТЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ.

7.1. Отношения и ответственность договаривающихся сторон в процессе реализации Договора регламентируются Трудовым кодексом Российской Федерации, ст. 5.31. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

7.2. Контроль выполнения Договора на всех уровнях осуществляется сторонами и их представителями, а также соответствующими органами надзора.

7.3. Стороны взаимно предоставляют имеющуюся информацию при осуществлении контроля выполнения Договора.

7.4. Если условия финансово-хозяйственной деятельности работодателя ухудшаются, по взаимному письменному согласию сторон Договора действие ряда его положений может быть приостановлено до улучшения финансового положения

работодателя, о чем составляется соответствующий документ.

8. ГАРАНТИИ И УСЛОВИЯ РАБОТЫ ДЛЯ ВЫБОРНОГО СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА.

8.1. Работодатель и Совет трудового коллектива (выборный представительный орган работников) строят свои взаимоотношения на принципах социального партнерства, сотрудничества, уважения взаимных интересов и в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пермского края и Пермского муниципального района.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Предоставлять Совету трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые помещения с соответствующим оборудованием, отоплением, освещением, уборкой и охраной, как для работы самого органа, так и для проведения собраний, заседаний, а также средства связи и оргтехнику.

8.2.2. Предоставлять членам Совета трудового коллектива, не освобожденным от основной работы, не менее 2-х часов еженедельно для выполнения своих общественных обязанностей, организации и проведения плановых мероприятий с работниками учреждения и повышения квалификации в рабочее время с сохранением заработной платы.

8.2.3. Работники, входящие в состав Совета трудового коллектива и не освобожденные от основной работы, не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переводу на другую работу или увольнению по инициативе работодателя без предварительного согласия Совета трудового коллектива, членами которого они являются.

8.2.4. Обеспечить свободный доступ представителей Совета трудового коллектива к рабочим местам в учреждении для реализации задач и предоставленных законодательством прав.

8.2.5. Работодатель признает, что проведение собраний (конференций) трудового коллектива в рабочее время допускается по согласованию сторон без нарушения нормальной деятельности учреждения.

8.2.6. Выплачивать избранным членам Совета трудового коллектива - председателю и секретарю с даты избрания и до дня переизбрания ежемесячную надбавку в размере 500 (Пятьсот) рублей.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ В ДОГОВОР ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ВОЗНИКАЮЩИХ В ПРОЦЕССЕ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ.

9.1. Изменения и дополнения в Договор вносятся по взаимной письменной договоренности сторон.

9.2. Разрешение разногласий по выполнению Договора осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9.4. Подписанный сторонами Договор с приложениями работодатель в семидневный срок направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

9.5. Действие Договора распространяется на всех работников Учреждения.

9.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с Договором.

9.7. Договор заключен сроком на три года и вступает в силу со дня подписания его сторонами.

10. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К ДОГОВОРУ.

Приложение № 1: Перечень действующих на момент подписания сторонами договора норм труда.

Приложение № 2: Перечень должностей работников, которым выдаются спецодежда, средства индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств.

Приложение № 3: План культурно-массовых и оздоровительно-профилактических мероприятий, предусматривающий создание работникам условий для совместного досуга, занятий физической культурой и спортом, проведение физкультурных, спортивных и других связанных с занятиями граждан физической культурой и спортом мероприятий.

Перечень действующих в учреждении на момент подписания сторонами Договора норм труда.

1. Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, утвержденные приказом работодателя от 29 сентября 2014 г. № 344.

2. Положение об оплате труда и материальном стимулировании труда работников учреждения, утвержденные приказом работодателя от 29 сентября 2014 г. № 344.

Перечень должностей работников, которым выдаются спецодежда, средства индивидуальной защиты, смывающих и обезжиривающих средств:

№ п/п	Наименование должности	Наименование ТМЦ	Количество в год	Примечание
1.	Повар	Костюм рабочий х/б Фартук х/б	1 шт. 1 шт.	
2.	Кухонный рабочий	Халат рабочий х/б Фартук х/б	1 шт. 1 шт.	
3.	Кладовщик	Халат рабочий х/б	1 шт.	
4.	Помощник воспитателя	Халат рабочий х/б Перчатки резиновые	1 шт. 4 пары	
5.	Заместитель директора по ДО	Халат медицинский	1 шт.	
6.	Педагог - библиотекарь	Халат рабочий х/б	1 шт.	
7.	Учитель химии, биологии	Халат медицинский Перчатки резиновые	1 шт. 6 пар	
8.	Учитель физики	Халат рабочий х/б Перчатки резиновые	1 шт. 2 пары	

План культурно-массовых и оздоровительно-профилактических мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Место проведения	Дата проведения	Ответственный организатор (исполнитель)
1.	Организация комфортной среды в ОУ		Постоянно	Председатель Совета трудового коллектива Копотева И.Н.
2.	Туристический слет педагогов Пермского района	Турбаза «Кама»	Ежегодно, сентябрь-октябрь, по положению	Астафьева Л.В., Якимова Е.А.
3.	Организация и проведение традиционных праздничных мероприятий (День дошкольного работника, День учителя, Новый год, 23 февраля, 8 марта и т.д.)	ОУ	По календарю	Созонтова Е.М., Мислевич Е.В.
4.	Районный чемпионат по интеллектуальным играм среди педагогических команд	ОУ Пермского района	Ежегодно, по положению	Спасенникова Л.А., Юркин С.В.
5.	Организация медосмотров		2 раза в год	Председатель Совета трудового коллектива Копотева И.Н.
6.	Организация профессиональной гигиенической подготовки и аттестации		По необходимости	Председатель Совета трудового коллектива Копотева И.Н.
7.	Консультации школьного психолога	ОУ	По необходимости	Педагог – психолог Катаева В.А.
8.	Районные соревнования по волейболу среди педагогических команд	Дом спорта с. Лобаново	Ежегодно, март, по положению	Астафьева Л.В., Якимова Е.А.
9.	Работа спортзала для сотрудников ОУ	Спортзал ОУ	По расписанию	Астафьева Л.В., Густокашин Р.С.
10.	Зимние спортивные игры для педагогов ОУ Пермского района	По положению	Ежегодно, по положению	Астафьева Л.В., Густокашин Р.С.