

Представитель работников:
Председатель Совета ООС МАОУ ООШ
№ 15

Волкова Л.В. Волкова
Протокол № 2 от 28 августа 2019 г.

Представитель работодателя:
Директор МАОУ ООШ № 15

Петров Д.А. Петров
«30» августа 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного общеобразовательного
учреждения города Калининграда
основной общеобразовательной школы № 15

Министерство социальной политики
Калининградской области
ул. Геологическая, 1

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 02.3901
08.92300 92310.06225
30 августа 2019.
О.К. Ямко
Полное Ф.И.О.

2019 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками, с одной стороны, и работодателем МАОУ ООШ № 15, с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения, в лице их представителя - председателя Совета органа общественной самодеятельности (далее – Совет ООС) Волкова Л.В.; работодатель в лице его представителя - директора Петрова Д.А.

Работники МАОУ ООШ № 15 доверяют и поручают Совету ООС представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

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

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руководителя учреждения на:

- Ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;
- Поощрение работников за добросовестный труд;
- Требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- Привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- Принятие локальных нормативных актов;
- Требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора (ст. 22, 69 ТК РФ).

1.4. Коллективный договор признает право работников на:

- Заключение изменений и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК РФ;
- Предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- Своевременную, в полном объеме и в установленные сроки, выплату заработной платы;
- Сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- Объединение в профессиональные союзы либо иные объединения;
- Защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- Обязательное социальное страхование.

1.5. Стороны определяют следующие формы управления Учреждением непосредственно работниками и через Совет ООС:

- Учет мнения;
- Консультации с Работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- Получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- Обсуждение с Работодателем вопросов о работе учреждения, внесении предложений по ее совершенствованию;
- Участие в разработке и принятии коллективного договора;
- Другие формы.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

- 1.7. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трёх лет (ст. 43 ТК РФ).
- 1.8. Изменения и дополнения к коллективному договору принимать комиссией по разработке коллективного договора.
- 1.9. Руководитель Учреждения несёт ответственность за создание условий для осуществления деятельности Совет ООС и предоставление помещений для работы (ст. 377 ТК РФ).
- 1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня, установленного коллективным договором.

2. Приём и увольнение работников

При приёме на работу работодатель обязуется:

- 2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику (ст.67 ТК РФ).
- 2.2. Содержание трудового договора должно соответствовать требованиям ст.57 Трудового кодекса РФ.
- 2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок».
- Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены «на неопределенный срок» (ст. 58 ТК РФ).
- 2.4. Срочный трудовой договор заключается в случаях, предусмотренных ст.59 Трудового кодекса РФ
- 2.5. Ознакомить работника с порученной работой, установленной документацией (ст. 68 ТК РФ).
- 2.6. В случае приёма на работу с 3-месячным испытательным сроком указать это в трудовом договоре (ст. 70 ТК РФ).
- 2.7. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то трудовой договор аннулируется (ст. 61 ТК РФ).
- 2.8. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения – с указанием причин.
- 2.9. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчёт и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы) ст. 84.1 Трудового кодекса РФ.
- 2.10. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год); работников, осуществляющих обучение в профессиональных образовательных организациях или образовательных организациях высшего образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работников, впервые поступивших на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации» (п. 3.2 Территориального отраслевого соглашения по организациям, находящимся в ведении комитета по образованию администрации городского округа «Город Калининград» на 2018-2020 годы).

3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров

- 3.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается исходя из требований, когда, как правило, сохраняется объём учебной нагрузки в предыдущем году и преимственность преподавания предметов в классах. Учебная нагрузка, объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
- 3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения.

- 3.3. Проводить расстановку кадров на новый учебный год не позднее 30 июня текущего года.
- 3.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.
- 3.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись за два месяца до ее введения (ст.74 Трудового кодекса РФ).
- 3.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти переподготовку за счёт средств учреждения.
Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.
- 3.7. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения.
- 3.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.
- 3.9. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года предоставить работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

4. Организация труда, режим работы, время отдыха

Работодатель образовательного учреждения обязуется:

- 4.1. Установить 6-ти дневную рабочую неделю для учителей 1-9-х классов.
- 4.2. При шестидневной рабочей неделе – один выходной день – воскресенье.
- 4.3. Начало работы 1 смены 8-30 час. Начало работы 2 смены 11 час. 20 мин.
Перерывы между уроками (перемены) три по 10 минут, две перемены по 15 минут.
Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академическим) часам.
- 4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).
- 4.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 2 месяца до начала очередной четверти. Расписание составляется с учётом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя (ст.74 Трудового кодекса РФ, п.2.2 Приказа Минобрнауки России от 11.05.20016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»)
- 4.6. В случае возможности в (зависимости от объёма учебной нагрузки) предоставлять учителю методический день. Методический день предоставляется учителю в обязательном порядке при прохождении курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учёбу администрацией учреждения и учёба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.
- 4.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка или должностными инструкциями.
- 4.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки учителя.
- 4.9. Работники, в том числе педагогические работники вправе осуществлять работу по совместительству - выполнение другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время по месту их основной работы или в других организациях, в том числе по аналогичной должности, специальности, профессии.
- Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству

полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю - 16 часов работы в неделю.

Для педагогических работников не считаются совместительством и не требуют заключения (оформления) трудового договора следующие виды работ:

а) педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год;

б) педагогическая работа в одном и том же учреждении начального образования, в дошкольном образовательном учреждении, в образовательном учреждении общего образования, учреждении дополнительного образования детей и ином детском учреждении с дополнительной оплатой.

4.10. Технические работники, администрация, учебно-вспомогательный персонал работают по 40 часовой рабочей неделе.

4.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: главный бухгалтер, экономист, заведующий библиотекой (Постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 16.02.2016 №186 «Об утверждении порядка и условий предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в муниципальных учреждениях городского округа «Город Калининград»).

4.12. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный отпуск в 7 календарных дней.

4.13. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой тарифной ставки;

работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, 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. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (далее - Постановление № 466). В соответствии с названным Постановлением в зависимости от вида образовательного учреждения и должности, занимаемой педагогическим работником, продолжительность отпуска составляет 42 и 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ст. 115 ТК РФ).

4.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Работодатель обязан предупредить работника о времени начала отпуска не позднее, чем за 2 недели до его начала. В стаж работы, дающий право

на ежегодный основной оплачиваемый отпуск включается время, предусмотренное (ст. 121 ТК РФ).

4.16. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника (ст. 125 ТК РФ).

4.17. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

4.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- Работникам, имеющим ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Одиноким матери или отцу, воспитывающему ребёнка без матери в возрасте до 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

4.19. Работодатель гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173-177 ТК РФ.

4.20. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) за счёт средств работодателя или получивший вторую специальность за счёт средств работодателя обязан отработать в Учреждении (МАОУ ООШ № 15) по полученной специальности 2 года, в случае увольнения без уважительных причин до истечения срока, обусловленного трудовым договором или соглашением об обучении за счёт средств работодателя, работник обязан возместить затраты, понесенные работодателем на его обучение, исчисленные пропорционально фактически не отработанному после окончания обучения времени, если иное не предусмотрено трудовым договором или соглашением об обучении. Данное положение должно быть зафиксировано в трудовом договоре (ст. 249 ТК РФ).

4.21. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка (ст. 335 ТК РФ).

4.22. Работникам с ненормированным рабочим днём оплата дополнительного отпуска производится за счёт бюджета в соответствии с постановлением Правительства № 884 от 11.12.2002 г.

4.23. Предоставлять родителю (опекуну, попечителю), воспитывающему ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением среднего заработка (ст. 262 ТК РФ).

5. Оплата и стимулирование труда

5.1. Заработная плата работников вычисляется на основании «Положения о системе оплаты и стимулирования труда работников МАОУ ООШ № 15 г. Калининграда» (приложения 1,2,3,10).

5.2. Фонд оплаты труда состоит из базовой части (ФОТб) и стимулирующей части (ФОТс).

5.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТб) обеспечивает гарантированную заработную плату работников образовательного учреждения.

5.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда распределена согласно «Положений о распределении стимулирующих выплат».

5.5. Доля стимулирующей части от 25% до 35%

5.6. Работодатель обязан при выплате заработной платы извещать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сумме выплаты (расчётный листок) ст. 136 ТК РФ.

5.7. Заработная плата выплачивается не реже двух раз в месяц: 1 и 16 числа каждого месяца, путем перечисления на банковскую карту.

5.8. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные отпуска исчисляются за 12 календарных месяцев путем деления начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (при полном количестве месяцев)

5.9. При наличии экономии стимулирующей части устанавливается разовая выплата

- При выходе на пенсию по возрасту;
- На погребение, в связи со смертью близких родственников;
- В связи с юбилеем (50,55,60,65,70,75 лет);
- При рождении ребёнка;
- При заключении брака.

5.10. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику, производится в день увольнения (ст. 140 ТК РФ).

5.11. Случаи удержания с работника заработной платы производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

5.12. Работники имеют право приостанавливать работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней (ст. 142 ТК РФ).

5.13. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку заработной платы в размере 0,08% от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки (ст. 236 ТК РФ).

5.14. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухнедельного заработка за месяц забастовки (ст. 414 ТК РФ).

5.15. Работники Учреждения в случае необходимости направляются в служебные командировки по письменному решению руководителя Учреждения. Стороны договорились, что в случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы в размерах, установленных Правительством РФ (приложение № 9)

6. Охрана труда и улучшение условий труда

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагается на директора (ст. 212 ТК РФ).

6.2. Работодатель:

- Осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- Проводит обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работников за счет собственных средств (ст. 213 ТК РФ);
- Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- Разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда;
- Создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи (ст. 212 ТК РФ).

6.3 Работодатель создают комиссию по охране труда в состав которой на паритетной основе должны входить члены органа общественной самодеятельности. Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуется обеспечить:

- Организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех нормативных требований;
- Распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

- Оценку состояния условий труда на рабочих местах;
- Проведение паспортизации условий труда и обучения;
- Своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация согласно законодательству.

6.4. Организовать подготовку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт учебных и служебных помещений.

6.5. Основные мероприятия по охране труда предусматривают Соглашение по технике безопасности и охране труда (ст. 226 ТК РФ) (приложение № 7).

6.6. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объёме.

6.7. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте.

6.8. Направлять сотрудников на обучение по охране труда. Осуществлять учёт и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом по форме Н-1.

6.9. Обеспечить работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами (приложение № 8).

6.10. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима:

- При температуре воздуха ниже 18 градусов работа учреждения может быть приостановлена (ст. 212 ТК РФ, СанПиН 2.2.4.548-96)

6.11. Проводить анализ заболеваемости и её причин ежеквартально.

6.12. Работодатель обязуется не заключать хозяйственные договоры об аренде помещений, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

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

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда;
- немедленно извещать своего руководителя или замещающего его лицо о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

7. Разрешение трудовых споров

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и работодателя по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, удержания из зарплаты, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения административных взысканий, перевода на другую работу, прекращения трудового договора, по инициативе работодателя, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчёта или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, судах, ст. 382).

7.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии (ст. 384 ТК РФ).

7.3. Коллективный трудовой спор – неурегулированные разногласия между работниками (их представителями) и работодателем (их представителями) по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату), заключения, изменения и выполнения коллективных договоров, соглашений, а также в связи с отказом

работодателя учесть мнение выборного представительного органа работников при принятии локальных нормативных актов (ст. 398 ТК РФ).

7.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст. 398-418).

8. Заключительные положения

8.1 Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с директором Учреждения, при реорганизации (слиянии, присоединения, разделения, выделении) Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При ликвидации Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение срока проведения ликвидационных процедур (ст. 43 ТК РФ)

8.2. Разногласия между Работодателем и трудовым коллективом возникающие при принятии, внесении изменений и дополнений в коллективный договор, в период срока его действия, разрешаются сторонами путем принятия компромиссного решения.

8.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие коллективный договор.

8.4. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8.5. Действие договора не может быть прекращено в одностороннем порядке. Заключившие договор стороны отчитываются о его соблюдении на общем собрании трудового коллектива учреждения один раз в год.

8.6. Неотъемлемой частью коллективного договора являются приложения к нему.

8.7. Коллективный договор вступает в законную силу с 01.09.2019 года.

9. Приложения к коллективному договору

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

К договору прилагаются:

- Приложение № 1 Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников на **11** листах.
- Приложение № 2 Положение о распределении специальной части фонда оплаты труда педагогических и иных работников на **3** листах.
- Приложение № 3 Положение о порядке распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических и иных работников на **6** листах.
- Приложение № 4. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности учителей - предметников, классных руководителей, воспитателей, педагогов дополнительного образования на **7** листах.
- Приложение № 5 Штатное расписание работников на **3** листах.
- Приложение № 6 Правила внутреннего трудового распорядка на **13** листах.
- Приложение № 7 Положение о системе управления охраной труда на **14** листах.
- Приложение № 8 Соглашение по охране труда на **4** листах.
- Приложение № 9 Положение о служебных командировках работников на **4** листах.
- Приложение № 10 Положение об условиях оплаты труда заместителей директора, главного бухгалтера, а также осуществления других выплат, производимых в рамках трудовых отношений на **8** листах.