

Муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение

«Вистинская основная общеобразовательная школа»

От работодателя:



Дошукаева Т.В.

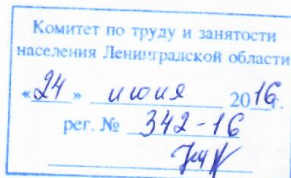
директор МБОУ «Вистинская ООШ»
30.05.2016 г.

От работников:

Костина Н.В.
председатель общего собрания трудового коллектива
30.05.2016 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на период с «01» июня 2016 года по «01» июня 2019 года



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор (далее по тексту – **«Договор»**) является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении **«Вистинская основная общеобразовательная школа»** между **работниками и работодателем** в лице их представителей.
- 1.2. Сторонами **«Договора»** являются:
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение **«Вистинская основная общеобразовательная школа»**
в лице директора Дошукаевой Татьяны Валерьевны, действующего на основании Устава, далее **«Работодатель»** и работники организации, представляемые:
председателем общего собрания трудового коллектива далее **«Представитель»**, действующим на основании решения общего собрания трудового коллектива в лице Костиной Нины Васильевны
- 1.3. Предметом **«Договора»** являются взаимные обязательства **«Сторон»** по вопросам условий труда, в том числе оплаты труда, занятости, повышения квалификации, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенным **«Сторонами»**.
- 1.4. **«Работники»** наделяют **«Представителя»** правом заключить **«Договор»** и представлять их интересы при контроле за выполнением обязательств **«Сторон»** в период действия **«Договора»**.
- 1.5. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с 01.01.2016 года и действует по 01.06.2019 года.
Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.
- 1.6. По взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора в него могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном ТК РФ для его заключения.
- 1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МБОУ **«Вистинская ООШ»**.
- 1.8. Локальные нормативные акты организации, содержащие нормы трудового права и трудовые договоры работников не должны ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и настоящим коллективным договором.
- 1.9. Коллективный договор в течение семи дней со дня подписания направляется представителем работодателя на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта уведомительной регистрации.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

«Работники» имеют право на:

- 2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.2. предоставление им работы, обусловленной трудовым договором; рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 2.1.3. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.4. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.5. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 2.1.6. профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.7. участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 2.1.8. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 2.1.9. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.10. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.11. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 2.1.12. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. «Работники» обязаны:

- 2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- 2.2.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;
- 2.2.4. выполнять установленные нормы труда;
- 2.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 2.2.6. бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к

имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

2.2.7. незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. «Работодатель» имеет право:

2.3.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

2.3.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

2.3.3. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

2.3.4. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

2.3.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

2.3.6. принимать локальные нормативные акты;

2.3.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

2.4. «Работодатель» обязан:

2.4.1. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

2.4.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

2.4.3. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

2.4.4. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

2.4.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности; выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников, ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

2.4.6. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

2.4.7. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

2.4.8. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

2.4.9. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2.4.10. рассматривать представления, избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

2.4.11. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

2.4.12. обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

2.4.13. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

2.4.14. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.15. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. **«Работодатель»** заключает при приеме на работу Трудовой договор в письменной форме, который составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

3.2. **«Работодатель»** обязан ознакомить при приеме на работу (до подписания трудового договора) работника под роспись с правилами внутреннего трудового

распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

3.3. «Работодатель» имеет право заключить Трудовой договор, как на неопределенный срок, так и на определенный срок не более пяти лет.

- срочный трудовой договор может быть заключен в случаях, предусмотренных ст.59 ТК РФ.
- срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия.
- О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.4. «Работодатель» не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных ч. 2 и ч. 3 ст. 72.2 ТК РФ.

3.5. «Работодатель» имеет право:

- предусмотреть при заключении трудового договора в нем по соглашению сторон условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе;
- отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания;
- срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом;
- испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ;
- расторгнуть трудовой договор с работником, при неудовлетворительном результате испытания до истечения срока испытания, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

3.6. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных актов.

3.7. «Работник» и «Работодатель» обязаны выполнять условия заключенного трудового договора.

4. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

«Работодатель»:

4.1. Устанавливает предварительную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в очередной отпуск, знакомит с ней

работников под личную подпись. С уточненной педагогической нагрузкой знакомит работника в сентябре под личную подпись.

- 4.2. Устанавливает нагрузку больше или меньше нормы только с согласия работника, которое выражается письменным заявлением написанным им.
- 4.3. Проводит своевременную работу по тарификации педагогических работников совместно с тарификационной комиссией, ее уточнению в связи с изменением педагогического стажа и прочих условий, требующих изменения в условиях оплаты труда.
- 4.4. Производит выплату заработной платы в соответствии со статьей 136 Трудового кодекса РФ не реже двух раз в месяц. Обеспечивает извещение в каждого работника о составленных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях производственных учреждений, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.
- 4.5. Производит выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска. Производит выплаты при увольнении в последний день работы.
- 4.6. Не допускает установления и изменения системы оплаты труда без учета мотивированного мнения «Представителя» работников образовательного учреждения.
- 4.7. Обеспечивает своевременность и правильность выплат пособий.
- 4.8. Производит доплату работникам образовательных учреждений при совмещении профессий или должностей или при выполнении обязанностей временно отсутствующего работника в зависимости от фактически выполненной работы.
- 4.9. Производит доплату учителям, воспитателям, педагогам дополнительного образования при работе с двумя классами (группами) в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников учреждения.
- 4.10. Предупреждает работников персонально под расписку не менее чем за два месяца о введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса РФ.
- 4.11. Производит оплату за дни вынужденного простоя работника по вине работодателя (в случае карантина, аварийной ситуации) в размере двух третей среднего заработка работника, в соответствии со статьей 157 Трудового кодекса РФ.
- 4.12. Предоставляет дополнительные дни отдыха за работу в выходные и праздничные дни.

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

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.

- 4.13. Выдвигает кандидатуры работников образовательного учреждения совместно с «Представителем» работников к поощрению за особые заслуги или в связи с юбилейными датами.
- 4.14. Информировует о финансовых расходах учреждения 1 раз год.
- 4.15. Информировует коллектив о размерах финансовых поступлений (средств госбюджета, выделяемых по нормативам доходов от хозяйственной деятельности учреждения, целевых вложений базовых и других предприятий и государственных учреждений).

«Представитель» работников:

- 4.16. Принимает участие в работе тарификационной комиссии образовательного учреждения.
- 4.17. Выражает мотивированное мнение коллектива о правильности проведения и своевременное изменение тарификации педагогических работников, своевременной выплаты заработной платы.
- 4.18. Выражает мотивированное мнение коллектива о правильности распределения бюджетных и внебюджетных средств для оплаты труда.
- 4.19. Принимает участие в разработке Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников, осуществляет контроль за правильностью его применения.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

«Работодатель»:

- 5.1. Устанавливает режим работы образовательного учреждения с учетом мотивированного мнения «Работников» в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом образовательного учреждения.
- 5.2. Определяет и закрепляет постоянное рабочее место, кабинет за работником на начало учебного года, издает об этом приказ.
- 5.3. Обеспечивает работников необходимыми для работы инвентарем, в том числе учебно-наглядными пособиями.
- 5.4. Определяет график работы и занятости работников в период каникул и сдачи экзаменов, но не выше объема учебной нагрузки в учебное время.
- 5.5. Составляет график отпуска с учетом мотивированного мнения «Представитель» работников не позднее 15 декабря текущего года и знакомит с ним работников под личную подпись.
- 5.6. Предоставляет отпуск до одного года через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы на условиях и в порядке, определенных учредителями, Уставом образовательного учреждения или Положением о данном виде отпуска.

- 5.7. Предоставляет дополнительные оплачиваемые отпуска работникам образовательного учреждения, имеющим на это право в соответствии с законодательством РФ.
- 5.8. Предоставляет работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей в возрасте до четырнадцати лет без матери отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время до 14 календарных дней.

«Представитель» работников:

- 5.9. Дает мотивированное мнение о графиках работы, отпуска и занятости работников в летний период.
- 5.10. Доводит до «работодателя» мотивированное мнение трудового коллектива по вопросу соблюдения норм трудового законодательства в вопросах режима работы и отдыха.

6. ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

«Работодатель»:

- 6.1. Обеспечивает работу по охране труда в соответствии с законодательством РФ.
- 6.2. Обеспечивает здоровые и безопасные условия труда для работающих в образовательном учреждении. Заключает Соглашение по охране труда и отчитывается за его выполнение не реже одного раза в год на совместном совещании.
- 6.3. Разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит инструктажи по охране труда, обучение труда, обучение работников по охране труда, в соответствии с действующими нормативными документами.
- 6.4. Обеспечивает выдачу работникам спецодежды, других средств индивидуальной защиты, инвентаря, мебели и оборудования, необходимых для работы.
- 6.5. Осуществляет учет и расследование несчастных случаев в образовательном учреждении в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.
- 6.6. Изучает условия труда на рабочих местах и устанавливает доплаты работникам за неблагоприятные условия труда.
- 6.7. Возмещает работнику ущерб, причиненный ему увечьем или другим повреждением здоровья, связанным с выполнением трудовых обязанностей, в полном размере потерянного заработка, а также выплачивает потерпевшему единовременную компенсацию в соответствии с законодательством РФ.
- 6.8. Организовывает и проводит за счет средств образовательного учреждения медицинские осмотры работников.
- 6.9. Оказывает содействие уполномоченному по охране труда в его деятельности.

«Представитель» работников:

- 6.10. Заключает от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.
- 6.11. Принимает участие в работе комиссии по принятию образовательного учреждения к новому году и зиме.
- 6.12. Участвует в расследовании несчастных случаев и профзаболеваний.
- 6.13. Участвует в разработке комплексных мероприятий по достижению установленных нормативов по охране труда.
- 6.14. Доводит до «работодателя» мотивированное мнение трудового коллектива по вопросам охраны труда и производственной санитарии в соответствии с действующим законодательством.

7. РЕШЕНИЕ СОЦИАЛЬНО-БЫТОВЫХ ВОПРОСОВ

«Работодатель»:

- 7.1. Оказывает помощь работникам в решении социально-бытовых проблем, в том числе жилищных.
- 7.2. Организует оздоровительную работу для работников общеобразовательного учреждения.
- 7.3. Создает условия по обеспечению работников горячим питанием в общеобразовательном учреждении.

«Представитель»:

- 7.4. Доводит до работодателя мотивированное мнение трудового коллектива по вопросам решения социально-бытовых проблем, жилищных и других социальных вопросов (питание, выплаты пособий).
- 7.5. Доводит до работодателя мотивированное мнение трудового коллектива по вопросам организации отдыха и лечения сотрудников.

8. ВСТУПЛЕНИЕ В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 8.1. Коллективный договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами либо со дня, установленного коллективным договором. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет
- 8.2. Коллективный договор вступает в силу с 01.06.2016 года и действует по 01.06.2019 года.
- 8.3. Ни одна из сторон не может в одностороннем порядке прекратить выполнение принятых на себя обязательств в период установленного срока, за исключением форс-мажорных обстоятельств.
- 8.4. Все разногласия принимаются и рассматриваются в недельный срок сторонами договора в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ.
- 8.5. В случае реорганизации или ликвидации сторон, подписавших договор, ответственность за его выполнение возлагается на учредителя.
- 8.6. Любая из сторон, подписавших Коллективный договор, может вносить предложение об изменениях и дополнениях, в порядке определенным

Трудовым кодексом РФ, если они не ухудшают и не создают препятствий для выполнения принятых обязательств.

- 8.7. Решения о внесении изменений и дополнений в Коллективный договор принимаются на общем собрании трудового коллектива.
- 8.8. В случае невыполнения данного Коллективного договора, за уклонение от участия в переговорах, стороны несут административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.
- 8.9. Контроль за выполнением Коллективного договора осуществляется комиссией из числа представителей сторон два раза в год, а также сторонами самостоятельно.
- 8.10. Информация о ходе выполнения Коллективного договора заслушивается сторонами на общем собрании трудового коллектива не реже двух раз в год.
- 8.11. Приложение к Коллективному договору является его составной частью.
- 8.12. К Коллективному договору прилагаются:
- 8.13. Правила внутреннего трудового распорядка.
- 8.14. Соглашение по охране труда.
- 8.15. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников МБОУ «Вистинская основная общеобразовательная школа»
- 8.16. Коллективный договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную силу.
- 8.17. Разногласия по данному Коллективному договору оформляются отдельным протоколом