

Коллективный договор МКОУ «Хаилинская средняя школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МКОУ «Хаилинская средняя школа» заключенный работниками в лице их представителя и работодателем.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники в лице их представителя – председателя Совета трудового коллектива школы;
- работодатель в лице представителя – директора Иванова Е.Н.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации, на работодателя и его представителей.

1.5. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, расторжения трудового договора с руководителем организации (работодателем).

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

1.7. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом для его заключения (статья 44 Трудового кодекса РФ).

2. Прием на работу, переводы, перемещения, существенные изменения условий труда, увольнение

/См. Правила внутреннего распорядка МКОУ «Хаилинская средняя школа» /

2.1. При поступлении на работу трудовые отношения оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах - по одному для каждой стороны. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу (ст. 67, 68 Трудового кодекса РФ).

2.2. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав МКОУ «Хаилинская средняя школа» ;
- Коллективный договор с приложениями;
- Должностная инструкция;
- Инструкция по охране труда.

2.3. Трудовой договор может быть заключен как на неопределенный, так и на определенный срок.

2.4. В условия трудового договора может быть включено испытание с целью проверки соответствия работника поручаемой работе. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре, 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). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для лиц, указанных в ст. 70 и ст. 207 Трудового кодекса РФ.

2.5. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и в порядке, предусмотренном ст. 72 Трудового кодекса РФ. Если замещение отсутствующего учителя производится другим педагогом без отмены его обязанностей по трудовому договору, работодатель предварительно обязан запросить у данного работника письменное согласие и установить ему оплату в соответствии с его квалификацией.

2.6. Условия трудового договора могут изменяться только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

2.7. По инициативе работодателя допускается изменение условий трудового договора в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества учащихся, изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ, введение новой должности для выполнения работы, которая ранее выполнялась за доплату и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 Трудового кодекса РФ).

2.8. О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст. 162 Трудового кодекса РФ).

2.9. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ.

3. Режим рабочего времени и времени отдыха

Стороны коллективного договора пришли к соглашению, что:

3.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными работодателем с учетом мнения Совета трудового коллектива ;

- учебным расписанием, устанавливающим начало и окончание рабочего дня педагога, утвержденным работодателем;

- графиком сменности, доведенным до работников не позднее, чем за один месяц до его действия (ст. 103 ТК РФ).

4. Отпуск

4.1. Работодатель обязан предоставлять работникам ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со ст. 114 Трудового кодекса РФ.

4.2. Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

педагогическим работникам — 80 календарных дней;

остальным категориям работников — 52 календарных дней.

4.8. Работодатель обязан ежегодно утверждать очередность предоставления оплачиваемых отпусков в соответствии с графиком отпусков с учетом мнения Совета трудового коллектива не позднее, чем за две недели до наступления календарного года (ст. 123 Трудового кодекса РФ).

4.9. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника; о времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 Трудового кодекса РФ) под роспись с указанием даты извещения.

4.10. Разделение отпуска на части производится только по соглашению с работником (ст. 125 Трудового кодекса РФ), как и отзыв из отпуска. Неиспользованная 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.

5. Оплата и нормирование труда

Работодатель обязуется:

5.1. Оплачивать труд работников на основе **«Положения по оплате труда в МКОУ «Хаилинская средняя школа» , штатного расписания, тарификационной нагрузки МКОУ «Хаилинская средняя школа»**

5.2. Проводить ежегодную тарификацию педагогических работников в срок не позднее 1 октября; с этой целью создавать тарификационную комиссию, в состав которой включать представителя Совета трудового коллектива.

5.3. При увольнении работника в связи с выходом на пенсию по возрасту выплачивать единовременное выходное пособие в размере 10 должностных окладов в соответствии Законом

5.4. Производить оплату труда за работу в выходные и праздничные дни в соответствии со ст.153 Трудового кодекса РФ.

5.5. Устанавливать размер доплаты за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника по соглашению сторон трудового договора согласно ст. 151 Трудового договора.

5.6. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации

Стороны пришли к соглашению, что:

6.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям (ст. 197 Трудового кодекса РФ).

7. Улучшение условий охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм и обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 Трудового кодекса РФ).

7.2. Для реализации этих задач провести ряд мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. Перечень этих мероприятий, сроки их осуществления и ответственные должностные лица указаны в соглашении по охране труда.

7.3. Обеспечивать инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Допуск к работе лиц, не прошедших обучения, запрещается. Сроки проведения повторного инструктажа и лица, ответственные за его проведение, ежегодно определяются приказом Работодателя.

7.4. Разрабатывать, утверждать и обеспечивать работников инструкциями, другими нормативными документами и справочными материалами по охране труда работников школы.

7.5. Работодатель обязан систематически информировать каждого работника об условиях и охране труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты. Указанная информация должна быть предоставлена каждому работнику по его просьбе руководителем подразделения, в котором трудится работник, не позднее следующего рабочего дня с момента запроса.

7.15. Каждый работник обязан соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, проходить обязательный предварительный и периодический медицинский осмотры.