

Коллективный договор

между сотрудниками и администрацией МБОУ Покровской основной общеобразовательной школы на 2013-2016 гг.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и сотрудниками на основе согласования и взаимных интересов сторон.
- 1.2. Сторонами настоящего трудового коллективного договора являются представители администрации с одной стороны и сотрудники школы в лице представителя трудового коллектива Н.А.Шиндиной – с другой стороны.
- 1.3. Предметом настоящего договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией школы.
- 1.4. Данный договор заключен в соответствии с законодательством, в частности, с **«Законом о коллективных договорах и соглашениях», «Законом о разрешении коллективных трудовых споров», «Законом об образовании», «Трудовым кодексом РФ».**
- 1.5. Договор вступает в силу с момента его регистрации в администрации Лукояновского района.

2. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР. ЗАНЯТОСТЬ.

- 2.1. Стороны исходят из того, что при поступлении на работу с сотрудниками заключается трудовой договор на неопределенный срок. В исключительных случаях администрация имеет право на заключение срочного трудового договора, а именно: на время отсутствия по уважительной причине работников школы (болезнь, и связанное с ней лечение, роды, а также длительный административный отпуск по семейным обстоятельствам). Вновь принимаемые работники могут приниматься на работу по контракту на определенный срок.
- 2.2. Администрация школы и сотрудники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора и должностные обязанности. В связи с этим администрация не вправе требовать от сотрудников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, без их письменного согласия.
- 2.3. Все вопросы, связанные с сокращением штатов, рассматриваются с предварительного уведомления представителя трудового коллектива.
- 2.4. При сокращении штатов, помимо лиц, указанных в Трудовом кодексе РФ, преимущественное право на оставлении на работе имеют педагогические работники, если им остается 2 года до пенсии по выслуге лет, а также педагогические работники, не имеющие пенсии по выслуге лет, если им остается 2 года до пенсии по возрасту. Создать оптимальные условия работы сотрудникам пенсионного возраста, если до максимального стажа (35-40 лет) им не хватает 2-3 года.
- 2.5. Лица, уволенные с работы по сокращению штатов, имеют преимущественное право на возвращение в школу в случае возникновения вакансий. Данный пункт коллективного договора распространяется на всех членов коллектива, работающих в школе на момент его подписания.
- 2.6. Все дополнительные работы, не связанные с педагогической деятельностью, а также педагогическая деятельность помимо тарификации, выполняется педагогическими работниками только с их согласия.

- 2.7. Дополнительная работа в выходные и праздничные дни выполняется членами коллектива в соответствии с приказом директора только с согласия представителя трудового коллектива школы и письменного согласия работников.

3. ОПЛАТА ТРУДА.

- 3.1. Администрация обязуется выплачивать без задержек заработную плату, поставленную на лицевой счет школы в установленные Управлением финансов Администрации Лукояновского района 5-7, 17-19 числа каждого месяца.
- 3.2. Сотрудники школы могут премироваться денежной премией к юбилейным датам со дня рождения (с 35 лет) и в связи с уходом на пенсию.
- 3.3. Администрация школы за счет экономии фонда оплаты труда и стимулирующего фонда школы за успешную работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, укрепление материальной базы, добросовестное отношение к своим обязанностям поощряет работников денежной премией.
- 3.4. Порядок выплаты премий и вознаграждений устанавливается администрацией школы с согласия профкома школы.
- 3.5. Замещение отсутствующего работника оплачивается в соответствии с действующими нормативными актами исходя из размеров установленных ставок.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ОТПУСК.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ рабочее время сотрудников является нормированным и составляет: для работников администрации – 40 часов в неделю, для учителей и воспитателей – не более 36 часов.

Продолжительность рабочей (учебной) недели устанавливается ежегодно Советом школы.

Сотрудникам школы предоставляется гарантированный отпуск в соответствии с графиком, утвержденным и согласованным с представителем трудового коллектива школы до 10 мая каждого года.

Администрация школы по согласованию с представителем трудового коллектива в порядке поощрения может предоставлять сотрудникам дополнительно оплачиваемые отпуска сверх ежегодного отпуска за полную отработку учебного года (с 1 сентября по 31 мая следующего года) без пропусков, в том числе по больничным листам – до 4-х рабочих дней. Председателям районных методических объединений, представителю трудового коллектива школы – до 4-х дней.

Администрация и представитель трудового коллектива школы пришли к соглашению, что работники имеют право на получение административного отпуска без сохранения заработной платы в случае особых семейных обстоятельств. Продолжительность административного отпуска может составлять в связи:

- Со свадьбой работника – 5 рабочих дней;
- Со свадьбой детей – 5 рабочих дней;
- Со смертью близких родственников (матери, отца, брата, сестры, детей, супруга) – 10 рабочих дней;
- С переездом на новое место жительства – 5 рабочих дней;
- Каждый педагогический работник школы обязан проходить аттестацию один раз в 5 лет;
- Не менее чем один раз в три года проходить курсовую подготовку бесплатно.

5. СВОБОДА ТВОРЧЕСТВА.

Стороны договорились:

Педагог имеет право, основываясь на принципах гуманизма, выбирать методику и формы работы, не допускающие физической и психической перегрузки детей и соответствующие санитарным правилам и нормам.

Все педагогические работники школы по своему выбору один раз в три года проходят курсы повышения квалификации с отрывом от основной работы, с сохранением заработной платы на этот период, с оплатой транспортных, гостиничных и суточных расходов, если это связано с выездом из района.

6. СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА.

Молодой педагог имеет право на педагога-наставника. Выбор наставника – по обоюдному согласию работников.

Детям сотрудников школы предоставляются путевки в оздоровительные лагеря и санатории согласно заявлению (при наличии путевок).

Сотрудникам школы предоставляются путевки в санатории и дома отдыха, согласно медицинскому заключению и заявлению.

Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до 5 лет, не привлекаются к работам, не предусмотренным тарифной сеткой. Расписание уроков и количество рабочих дней в неделю должно быть максимально удобным для молодой матери.

Женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью в две недели на каждого ребенка в удобное для них время.

7. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ СТОРОН.

Администрация и представитель трудового коллектива школы обязуются строить свои взаимоотношения, руководствуясь действующим законодательством и настоящим договором.

В случае невыполнения одной из сторон условий данного договора, вторая сторона имеет право на решение вопроса конфликтной ситуации в рамках действующего законодательства РФ.

Представитель трудового коллектива школы принимает участие в составлении тарификации, распределения нагрузки, разработке различных инструкций и должностных обязанностей, утверждает график отпусков и сменности занятий.

Увольнение сотрудников школы – членов трудового коллектива, проводится только по согласованию с представителем трудового коллектива, кроме случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Срок действия договора – 3 года со дня его утверждения отделом по труду администрации Лукояновского района.