

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа бизнеса и предпринимательства» г.Перми
на 2018-2020 годы

От работодателя:

Директор

МАОУ «Школа бизнеса
и предпринимательства»

_____ (И.В.Горбунова)



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ (С.Г.Иваницкая)

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по
труду _____

(указать наименование органа)

Регистрационный № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель органа по труду _____

(должность, Ф.И.О.)

М.П.

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Школа бизнеса и предпринимательства» г.Перми (далее — Школа").
- 1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее — ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Школы и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также с целью создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением, региональным и территориальным соглашениями.
- 1.3. Сторонами Коллективного договора являются все работники учреждения (в том числе, работники — члены профсоюза в лице председателя) и работодатель в лице директора школы.
- 1.4. Ни одна из сторон не может в течение срока действия Коллективного договора в одностороннем порядке прекратить выполнение взятых на себя обязательств.
- 1.5. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).
- 1.6. Коллективный договор принимается на общем собрании трудового коллектива, вступает в силу со дня подписания сторонами и действует в течение 3-х лет до заключения нового Коллективного договора.
- 1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования Школы, ее реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с директором.
- 1.8. При реорганизации Школы в форме слиянии, присоединении, разделении, выделении Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.
- 1.9. При смене формы собственности Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
- 1.10. При ликвидации Школы Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.11. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности путем подписания представителями сторон дополнительных соглашений.
- 1.12. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников.

1.13. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.14. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда;
- соглашение по охране труда (разрабатывается совместно с ПК);

1.15. Стороны определяют следующие формы управления Школой непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения (по согласованию с) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным частью 2 статьи 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе Школы, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

II. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом школы и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, 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. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. Испытательный срок при приеме на работу может устанавливаться для всех работников в соответствии с ТК РФ и не должен превышать 3-х месяцев, а для администрации – не более 6 месяцев. В период испытания на работника распространяются все нормативные правовые акты.

2.5. В трудовой договор обязательно включаются условия, предусмотренные статьей 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

2.6. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменением числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся, изменением количества часов работы по учебному плану, проведением эксперимента, изменением сменности работы учреждения, а также изменением образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 73 ТК РФ). В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные действующим законодательством. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.7. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Школе.

2.8. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.9. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за 2 недели.

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Школы.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень

необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Школы.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности). Предоставить возможность для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в три года.

3.3.2. В случае высвобождения работников и одновременного создания рабочих мест предоставить возможность опережающего обучения высвобождаемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

3.3.3. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.3.4. Организовывать и обеспечивать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с действующим законодательством.

IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение — не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по пункту 1 и пункту 2 статьи 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

4.5. Стороны договорились, что:

4.5.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в Школе свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.5.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.5.3. Работникам, высвобожденным из Школы в связи с сокращением численности или штата, гарантируются после увольнения льготы, предусмотренные действующим законодательством.

4.5.4. При появлении новых рабочих мест в Школе, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Школы в связи с сокращением численности или штата.

V. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Школы (ст. 91 ТК РФ), учебными расписаниям (которые могут изменяться в связи с производственной необходимостью), годовым календарным учебным графиком, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Школы.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала Школы продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Для педагогических работников Школы устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ). Учебная нагрузка учителей определяется с учетом мнения руководителей МО, профкома (для членов профсоюза), самого работника.

5.4. Основным рабочим временем для учителей считается оплачиваемая поурочная нагрузка при продолжительности академического часа — 45 минут.

5.5. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.6. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допуская не более одного перерыва (окна) в день и двух в неделю на ставку заработной платы, если иное не обусловлено письменным согласием педагога. Учителям, имеющим педагогическую нагрузку не более 20 часов, по возможности, предусматривается один день в неделю для методической работы и повышения квалификации. При нагрузке не менее 16 часов

в неделю расписание составляется, по возможности, таким образом, чтобы у учителя было не менее 4-х уроков в день, если при этом в конкретном классе количество уроков в день не более двух. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом Школы (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.6. Проведение оперативных совещаний – один раз в неделю, продолжительностью не более 1 часа. Присутствие всех педагогов обязательно. Отсутствие возможно только по уважительным причинам.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников Школы к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 ТК РФ. 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.

5.8. Привлечение работников Школы к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.9. Время каникул в течение учебного года, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Школы. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя. Для педагогических работников в каникулярное время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.10. В каникулярное время, в период итоговой и промежуточной аттестации определяется иной режим работы и занятости сотрудников. Содержание работы педагогов в данный период определяется планом работы школы, с учетом производственной необходимости и оплачиваемой нагрузки. Переработка компенсируется отгулом.

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. До ухода в отпуск учитель обязан сдать закрепленный за ним кабинет в чистом виде. О времени начала отпуска работник должен быть уведомлен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124 – 125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей,

а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении).

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- при рождении ребенка в семье (отец) — до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства — до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию — до 1 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) — до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников — до 3 календарных дней.

5.12.2. Отгулы предоставлять только в каникулярный период при подаче заявления работника на имя директора.

5.12.3. Предоставлять при ненормированном рабочем дне работникам, относящимся к административной и учебно-вспомогательной категории, дополнительный оплачиваемый отпуск:

- в количестве 6 календарных дней по должностям:

секретарь;

специалист по кадрам;

- в количестве 12 календарных дней заместителю директора по АХЧ.

5.12.4. Выдавать подарки к Новому году работникам, имеющих детей до 14 лет.

5.12.5. Предоставлять работникам, проработавшим учебный год без больничных и имеющих стаж работы более 10 лет дополнительный отпуск (отгулы) — 3 дня (по заявлению работника на имя директора).

5.12.6. Предоставлять педагогическим работникам на основании их личного заявления, не реже чем раз в десять лет непрерывной педагогической работы длительный неоплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный год, педагог должен быть оформлен в качестве основного работника.

5.12.7. Предоставлять длительный отпуск одному педагогическому работнику в год.

5.12.8. Определять очередность предоставления длительных отпусков по дате подачи заявления.

5.12.9. Длительный отпуск на части не разделять.

5.12.10. Педагогическим работникам не оплачивается длительный отпуск.

5.12.11. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске сохраняется место работы (должность) и учебная нагрузка. В данный период не допускается перевод сотрудника на другую работу и увольнение по инициативе работодателя.

5.12.12. В связи с трудовой необходимостью педагогического работника можно отозвать из отпуска с согласия педагога (на основании его заявления) и только по приказу руководителя. Неиспользованная часть отпуска при отзыве не сгорает. Педагогический работник должен согласовать с руководителем время, когда ему будет удобно использовать остаток отпуска. Это отражается в приказе об отзыве, с которым под роспись знакомят педагогического работника.

5.13. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выходной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.14. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по Школе, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с учащимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.15. Дежурство педагогических работников по Школе должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

VI. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников Школы осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

6.2. Должностные оклады (ставки заработной платы) работников устанавливаются на основании базовых должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

6.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

6.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной действующим законодательством, и включает в себя:

- базовый должностной оклад (ставку заработной платы), установленные в соответствии с Положением об оплате труда в соответствии с профессиональными квалификационными группами и квалификационными уровнями;
- обязательные компенсационные и стимулирующие выплаты, определяются «Положением об установлении доплат компенсационного характера и выплат

стимулирующего характера к должностным окладам МАОУ «Школа бизнеса и предпринимательства».

6.5. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Школы.

6.6. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за месяц, размерах и основаниях производственных выплат (дополнительным соглашением к трудовому договору).

6.7. Премируются работники-юбиляры (50, 55, 60, 65, 70 лет) в размере до 5000 рублей.

VII. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работника Школы на здоровье и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права работодателю необходимо заключить соглашение по охране труда (далее – Соглашение) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

7.2. Ходатайствовать перед муниципальным органом управления образованием о выделении средств на реализацию мероприятий по охране труда, определенных Соглашением по охране труда.

7.3. Организовывать в учреждении специальную оценку условий труда и по результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и в сроки, установленные с учетом мнения профкома, с последующей сертификацией. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и членов комиссии по охране труда.

7.4. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками Школы, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, по безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников Школы по охране труда на начало каждого учебного года.

7.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Школы.

7.6. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами, в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.7. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех, работающих по трудовому договору, от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, в соответствии с федеральным законом.

7.8. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками Школы во время приостановления работ государственного надзора и контроля за

соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда, но не по вине работника (ст. 220 ТК РФ).

7.9. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве, в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.10. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья, вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда. Предоставлять работнику другую работу на время устранения такой опасности. Либо оплатить возникший по этой причине простой в размере, предусмотренном действующим законодательством.

7.11. Обеспечивать гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

7.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.13. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.14. Создать в Школе комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.15. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением требований по охране труда.

7.16. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда и проведения контроля за состоянием охраны труда в Школе. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.17. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам, в соответствии с медицинским заключением.

7.18. Оборудовать комнату (учительскую) для отдыха работников школы.