

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
администрации и трудового коллектива
муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14»

Принят собранием трудового коллектива
Протокол № 1 от 10.11.2021г.
Регистрационный № 75 от «03» 12 2021г.

Григорьев (Ланцовец В.А.)

Великий Новгород

ВВЕДЕНИЕ

Настоящий коллективный договор является локальным правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №14» (далее – школа) и заключается между работниками в лице их представителя, уполномоченного общим собранием трудового коллектива, и работодателем - МАОУ «Средняя общеобразовательная школа №14» в лице директора школы.

Настоящий коллективный договор составлен на основе бюджета школы с учетом предложений членов трудового коллектива.

Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, признают важное значение его, как одну из форм социального партнерства в трудовых правоотношениях, а также в развитии школы и обеспечении социальных гарантий для ее работников.

Действие коллективного договора распространяется на всех работников школы, включая работающих по совместительству.

При приеме на работу новых членов коллектива администрация знакомит их с коллективным договором.

Стороны настоящего коллективного договора, как участники социального партнерства, строят свои взаимоотношения, основываясь на принципах социального партнерства, предусматривающих равноправие сторон; уважение и учет интересов сторон; заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях; соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов; полномочность представителей сторон; свободу выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда; добровольность принятия сторонами на себя обязательств; реальность обязательств, принимаемых на себя сторонами; обязательность выполнения настоящего коллективного договора; контроль за выполнением настоящего коллективного договора; ответственность сторон, их представителей за невыполнение по их вине настоящего коллективного договора.

РАЗДЕЛ I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

В целях обеспечения эффективной деятельности школы, направленной на выполнение возложенных уставных задач, обеспечение выполнения ФГОС, повышение уровня организации образовательного процесса и развитие прогрессивных форм и методов ведения образовательного процесса

1. Администрация обязуется:

- обеспечить четкий ритм работы школы;
- внедрять прогрессивные формы работы;
- обеспечить повышение квалификации кадров и подготовку новых специалистов;
- добиваться улучшения материально-технической базы школы;
- поощрять творческую инициативу работников.

Администрация гарантирует заработную плату и дополнительные выплаты.

2. Трудовой коллектив обязуется:

- выполнять положения и инструкции, правила внутреннего трудового распорядка, правила техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, требования санитарно-эпидемиологического режима, соблюдать порядок и дисциплину;
- экономить электроэнергию, расходный материал;
- вносить предложения по повышению уровня образовательного процесса;
- при производственной необходимости заменять отсутствующих работников в своих подразделениях в соответствии со спецификой работы.

Педагогические работники школы обязуются:

- выполнять Устав школы, должностные обязанности, правила внутреннего трудового распорядка, Положение об охране труда и технике безопасности, правила противопожарной безопасности,
- обеспечивать в полном объеме и качественно выполнение учебных программ;
- нести ответственность за жизнь и здоровье обучающихся во время образовательного процесса и воспитательной деятельности;
- систематически повышать свою профессиональную квалификацию;
- сотрудничать с семьями учащихся по вопросам обучения и воспитания, содействовать удовлетворению спроса родителей на образовательно-воспитательные услуги;
- оказывать помощь и поддержку обучающимся в разрешении конфликтных ситуаций.

В установленном порядке в дополнение к учебной работе на педагогических работников может быть возложено классное руководство, заведование учебными кабинетами, учебно-опытными участками, выполнение обязанностей мастера учебных мастерских, организация трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного, производительного труда, а также выполнение других учебно-воспитательных функций.

РАЗДЕЛ II ФОРМЫ, СИСТЕМЫ И РАЗМЕРЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

Оплата труда производится в строгом соответствии с **Положением об оплате труда работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»** (приложение) и условиями труда на основе трудового договора.

Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда, условий труда, продолжительности работы и максимальным размером не ограничивается.

Оплата труда работников школы производится на основе должностных окладов, в соответствии с условиями и порядком оплаты труда работников образовательных учреждений, установленными решениями органов местного самоуправления Великого Новгорода. При централизованном увеличении размера оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Великого Новгорода в соответствии с законодательством и решениями органов местного самоуправления, размер должностных окладов работников школы автоматически изменяется.

В школе действует повременная система оплаты труда на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников осуществляется на основе тарификации и локальных актов.

Учебная нагрузка педагогическим работникам на новый учебный год устанавливается администрацией школы по окончании учебного года перед уходом работника в отпуск.

При этом учитывается:

- необходимость сохранения преемственности классов и объема учебной нагрузки;
- объем учебной нагрузки у педагогических работников должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года. Уменьшение его возможно при сокращении числа учащихся и классов, а также в некоторых других случаях.

Выплата заработной платы производится не реже чем каждые полмесяца в дни, согласованные с обслуживающим банком для получения средств на оплату труда. Выплата заработной платы производится в рабочее время.

Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на счет банковской карты работника. Открытие счетов банковской карты работников и оплата банковских услуг по обслуживанию счета банковской карты работников осуществляется за счет работника.

При выплате заработной платы администрация обязуется в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни, в ночное время осуществляется в соответствии с законодательством (ст. 153, 154 ТК РФ).

НАДБАВКИ И ДОПЛАТЫ

Работникам школы при наличии производственной необходимости в соответствии с квалификацией предоставляется возможность работать с совмещением профессий или должностей, выполнять обязанности временно отсутствующих работников без освобождения от своей основной работы и т. п.. Условия такой работы и конкретный размер доплат оговариваются в приказах администрации, издаваемых при наличии заявления работника по соглашению с работником.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются по соглашению сторон трудового договора и составляют до 100% оплаты труда совмещаемой должности или заработной платы замещаемого работника.

В том случае, если при работе в указанных условиях качество выполняемой основной работы существенно ухудшается, администрация вправе своим приказом снять с работника дополнительные обязанности и соответствующие доплаты.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере базового размера должностного оклада. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

Доплата за работу в ночное время производится в размере 35% часовой тарифной ставки (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время (соглашение по образованию).

Абсолютный размер каждой доплаты исчисляется из должностного оклада (ставки) без учета других надбавок и доплат.

Надбавки и доплаты к должностным окладам и ставкам устанавливаются приказами администрации школы в пределах фонда оплаты труда без ограничения размера.

Надбавки и доплаты могут быть установлены на определенный период времени или за выполнение конкретного объема работ, как штатным работникам, так и работающим по совместительству.

Размер надбавки или доплаты уменьшается вплоть до полной отмены при снижении качества работы, несвоевременном выполнении заданий, нарушении трудовой дисциплины и оформляется приказом администрации школы.

Надбавки и доплаты начисляются за фактически отработанное время.

Ежегодные обязательные надбавки устанавливаются педагогическим работникам в следующих минимальных размерах.

Проверка письменных работ:

- русский язык, математика, литература, начальные классы – не менее 15% от оплаты учебной нагрузки;

- химия, биология, география, физика, информатика, обществознание, история, иностранный язык – не менее 5 % от оплаты учебной нагрузки.

Руководство учебным кабинетом:

- не менее 10% – соблюдение санитарно-гигиенических норм и активная работа по планированию и обеспечению деятельности кабинета (учебный кабинет с библиотекой, методическими пособиями, дидактическими материалами);

- не менее 12% – соблюдение санитарно-гигиенических норм и активная работа по планированию и обеспечению деятельности кабинета (учебный кабинет с библиотекой, методическими пособиями, дидактическими материалами, интерактивной доской, мультимедийным проектором);
- не менее 20% – соблюдение санитарно-гигиенических норм и активная работа по развитию учебно-методической, материальной базы кабинета (учебный кабинет – лаборатория, центр учебно-методической работы по предмету).
- 20% от тарифной ставки - руководство учебными мастерскими.

Классное руководство - надбавки от 10% до 12%.

Работникам школы в пределах фонда оплаты труда, по решению руководителя могут устанавливаться и иные стимулирующие надбавки:

- за применение в работе достижений науки и передовых методов труда;
- за высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за напряженность в труде.

Надбавки устанавливаются на определенный срок, но не более одного года, приказом по школе.

Работникам могут выплачиваться единовременные доплаты к юбилейным датам со дня рождения (50-летие, 55-летие, 60-летие, 65-летие, 70-летие, 75-летие), к юбилейным датам трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.

Абсолютный размер каждой надбавки исчисляется из оклада (ставки) без учета других повышений, надбавок и доплат.

РАЗДЕЛ III ПОСОБИЯ, КОМПЕНСАЦИИ, УВЕЛИЧЕНИЕ ОПЛАТЫ ТРУДА

Администрация обязуется в строгом соответствии с законодательством вносить платежи по обязательному медицинскому, пенсионному, социальному страхованию от несчастных случаев на производстве. При наступлении событий, влекущих обязанность выплаты соответствующих пособий по видам страхования, осуществлять такие выплаты.

Учитывая, что школа является автономным учреждением, порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, определяются законодательством и решениями органов местного самоуправления Великого Новгорода.

Учитывая, что школа является организацией, финансируемой из бюджета, индексация и увеличение оплаты труда производится исключительно на основании нормативных правовых актов соответствующих органов исполнительной и законодательной власти, органов местного самоуправления, предусматривающих такое увеличение или индексацию.

В исключительных случаях по личной просьбе работников им может быть оказана администрацией материальная помощь за счет средств на оплату труда в размере до должностного оклада при наличии средств.

Работникам школы предоставляются гарантии и компенсации, установленные действующим законодательством, при сокращении численности или штата.

При сокращении численности или штата работников помимо лиц, указанных в статье 179 ТК РФ, преимущественное право на оставление на работе имеют следующие лица:

- проработавшие в школе свыше 10 лет;
- матери, имеющие детей в возрасте до 16-летнего возраста и до 18-летнего возраста (если ребенок учится);
- лица предпенсионного возраста (за 2 года до выхода на пенсию).

Работникам, проходящим профессиональную подготовку, а также совмещающим работу с обучением, школой создаются необходимые условия для совмещения работы с обучением, предоставляются гарантии, предусмотренные законодательством.

РАЗДЕЛ IV

РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА, ОТПУСКА

Режим рабочего времени и отдыха в школе предусматривается **Правилами внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14»** (Приложение №2). Для всех работников устанавливается продолжительность рабочей недели в соответствии с действующим законодательством. Она не может превышать 36 часов в неделю для педагогических работников, 20 часов для учителя-логопеда и учителя – дефектолога, 40 часов в неделю - для других работников.

Для отдельных категорий работников (занятых во вредных условиях труда; в возрасте до 18 лет; инвалидов и др.) нормальная продолжительность рабочего времени сокращается в соответствии с законодательством (ст. 92 ТК РФ).

Продолжительность работы в ночное время уравнивается с продолжительностью работы в дневное время.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени может производиться как по инициативе работника (совместительство), так и по инициативе работодателя (сверхурочная работа).

Администрация принимает на себя обязательства при наличии необходимости и соответствия квалификации работника практиковать, прежде всего, внутреннее совместительство, а также не препятствовать своим работникам в заключении трудовых договоров в порядке внешнего совместительства.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени по совместительству не может превышать 16 часов в неделю.

Сверхурочные работы допускаются в случаях предусмотренных законодательством (ст. 99 ТК РФ) и могут производиться лишь с письменного согласия работника.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Отдельные работники могут по распоряжению администрации при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем содержится в Приложении №8.

Работа в выходные и праздничные дни допускаются в случаях, предусмотренных законодательством (ст. 113 ТК РФ) и может производиться лишь с письменного согласия работника.

Ежегодные основные оплачиваемые отпуска предоставляются непедagogическим работникам продолжительностью не менее 28 календарных дней, педагогическим – не менее 56 дней по утвержденному администрацией графику. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с законодательством.

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 3-х календарных дней.

В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда включается фактически отработанное в соответствующих условиях время, а также те периоды времени, когда работник фактически не работал, но которые включаются в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 121 ТК РФ.

В соответствии с законодательством педагогическим работникам предоставляется удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (Постановление Правительства РФ №724 с изменениями на 29.11.2003 г.). Инвалидам – 30 календарных дней.

В соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года за непрерывную преподавательскую работу не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы. Порядок и условия предоставления такого отпуска определяются решениями органов местного самоуправления Великого Новгорода, уставом школы, Положением о порядке и условиях предоставления такого отпуска, утвержденным Приказом Министерства образования РФ 3570 от 7 декабря 2000г.

По соглашению между работником и администрацией школы ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Как правило, работникам школы отпуск предоставляется целиком, без деления его на части.

Предоставляются следующие краткосрочные отпуска с сохранением заработной платы помимо ежегодного отпуска:

- в случае бракосочетания работника или его детей - 3 рабочих дня, совпадающих со временем регистрации брака;
- в случае смерти лиц, состоящих с работником в родственных отношениях - 3 рабочих дня, совпадающих со временем похорон. В состав родственников входят: жена, муж, мать, отец, братья, сестры, сыновья, дочери, теща (свекровь), тесть (свекор), отчим, дедушки, бабушки.

Присоединение указанных отпусков к ежегодному отпуску не допускается. Заявление на предоставление указанных отпусков должно быть подано работником до начала использования такого отпуска.

В случае болезни работника администрация обязана предоставить ему по его просьбе отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью не менее 3-х рабочих дней в течение года. Указанный отпуск предоставляется при наличии заявления работника до начала использования такого отпуска без требования больничного листа (ст. 128 ТК РФ).

Помимо случаев, предусмотренных законодательством для предоставления отпусков без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ), по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику, по его заявлению, администрация может предоставить кратковременный (до 5 календарных дней одновременно) отпуск без сохранения заработной платы.

Работнику, имеющему двух или более детей до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери по их желанию предоставляется ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Отгулы работникам предоставляются в течение календарного года только в каникулярные периоды. Перенесение неиспользованных отгулов на следующий рабочий год не допускается.

Иные условия рабочего времени и времени отдыха регулируются действующим законодательством (ст. 262 ТК РФ).

РАЗДЕЛ V ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Администрация школы ежегодно разрабатывает план мероприятий по охране труда; проводит аттестацию рабочих мест для определения безопасности их эксплуатации и соответствия требованиям санитарно-гигиенических норм.

Организует проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с оплатой проведения таких осмотров за счет школы.

Учитывая специфику школы, как образовательного учреждения для детей, работники школы обязуются:

- строго соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, действующие санитарные правила и нормы (СанПиНы), обязательные для школы, а также принимать необходимые меры и требовать их соблюдения подчиненными работниками и обучающимися;

- своевременно и в полном объеме проходить периодические обязательные медицинские осмотры, психиатрическое освидетельствование (не реже одного раза в пять лет) (Постановление Правительства РФ №695 от 23.09.2002г. в ред. Пост. от 25.03.2013г., Постановление Правительства РФ №377 от 28.04.1993г. в ред. Пост. № 695 от 23.09.2002г.), обязательные вакцинации (Постановление Правительства РФ 825 от 15.07.99г., Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.11 № 302 н).

Указанные медицинские осмотры (обследования) проводятся в целях охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний. **Отказ от прохождения обязательных медицинских осмотров является нарушением трудовой дисциплины.**

Администрация обязуется:

- систематически проверять санитарное состояние и выполнение санитарно-эпидемиологического режима в соответствии с действующим порядком;

- обеспечивать необходимой спецодеждой работников школы в соответствии с Типовыми нормами бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех отраслей экономики, утв. Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 25.12.1997 № 66, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.10.08 л 541н (Приложение №1 к коллективному договору).

- устанавливать доплаты за неблагоприятные условия труда отдельным работникам в соответствии с действующими нормативными актами (Приказ Госкомитета СССР по народному образованию от 20.08.1990 №579 в ред. Приказа Гособразования СССР от 03.01.91г. №1, письмо Минобразования РСФСР от 18.06.1991г. №187/4-14пк) (Приложение №2 к коллективному договору).

- комплектовать в обязательном порядке аптечки для оказания первой медицинской помощи и обеспечивать их нахождение в общедоступных для работников местах.

Администрация школы обязуется обеспечить здоровые и безопасные условия труда работникам. Администрация обязуется обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие установленным правилам по охране труда, санитарным правилам и нормам. Администрация обязуется также проводить инструктаж работников по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

При наличии средств администрация также обязуется:

- обеспечивать благоустройство служебных помещений сверх уровня благоустройства, установленного нормативами;

- оказывать содействие в приобретении путевок в санатории и дома отдыха для поправки здоровья работников.

Работники обязаны соблюдать инструкции по охране труда, установленные требования обращения с машинами и механизмами, пользоваться выдаваемой им спецодеждой и средствами индивидуальной защиты.

РАЗДЕЛ VI

Обеспечение нормальных условий деятельности функционирования профессиональных союзов и представителей работников

Администрация школы обязуется не препятствовать в создании и участии работников в любых профессиональных союзах, не допускать дискриминации работников в зависимости от их принадлежности или непринадлежности, а также принадлежности к тому или иному профессиональному союзу.

Представители работников имеют право получать от администрации школы информацию по вопросам:

- реорганизации или ликвидации учреждения;
- профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
- по другим вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представители работников имеют право вносить по этим вопросам в администрацию соответствующие предложения и участвовать в заседаниях органов управления школой при их рассмотрении.

Администрация школы обязуется не препятствовать проведению общих собраний трудового коллектива, содействовать в проведении подобных мероприятий, предоставляя для этого необходимые помещения и оргтехнику.

РАЗДЕЛ VII

Контроль за выполнением коллективного договора, порядок внесения в него изменений и дополнений, ответственность за его нарушение

Настоящий коллективный договор вступает в силу с «01» декабря 2021 г. и действует в течение 3-х лет.

Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора на срок не более трех лет.

Изменения и дополнения настоящего договора в течение срока его действия производятся по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения

В случае нарушения коллективного договора виновные лица несут ответственность, установленную законодательством.

В период действия настоящего коллективного договора трудовой коллектив школы воздерживается от организации и проведения забастовок, а также от предъявления требований по вопросам, урегулированным коллективным договором, при условии соблюдения администрацией школы его положений.

Администрация школы и полномочные представители трудового коллектива обязуются не реже одного раза в год проводить проверку соблюдения сторонами настоящего коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании трудового коллектива.

При проведении контроля за соблюдением условий настоящего коллективного договора, представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

Подписи сторон

От имени работодателя
Директор МАОУ СОШ №14

От имени работников
Председатель профкома

_____ Н.В. Протасова

_____ Т.В. Павлова

Юридический адрес:
173014 Великий Новгород
Ул. Студенческая д.19