

Утверждён на общем
собрании работников
МОУ Даниловской СОШ
(наименование учреждения)

«28» августа 2007 г.

Муниципальное **Коллективный договор**
образовательное учреждение
Даниловская средняя общеобразовательная школа
(наименование учреждения в соответствии с Уставом)
Павловского муниципального района
Воронежской области
на 2007 - 2010 годы год(годы)

От работодателя

Директор

МОУ Даниловской СОШ

Земцова Е. Н.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«28» августа 2007 г.

М.П.



От работников

Председатель профсоюза

МОУ Даниловской СОШ

Шворенко Т. И.

(Ф.И.О.)

(подпись)

«28» августа 2007 г.

М.П.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МЕЖДУ АДМИНИСТРАЦИЕЙ И РАБОТНИКАМИ
НА 200# - МЧО •ЪСШ-С год(годы)**

1. Общие положения

1.1 Настоящий коллективный договор заключён между работниками, с одной стороны, и администрацией _____ ^/Я^ε^^^e^o^ _____

с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представлять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.

1.3. Коллективный договор признаёт исключительное право руководителя учреждения на:

ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

- поощрение работников за добросовестный труд;
- требование от работников исполнения их должностных обязанностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, выполнение правил охраны труда;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принятие локальных нормативных актов;
- требование обязательного медицинского освидетельствования при заключении трудового договора;

1.4. Коллективный договор признаёт право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;
- предоставлении работы в соответствии с условиями трудового договора; своевременную, в полном объёме и в установленном сроке выплату заработной платы;
- сокращённую для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск продолжительность которого установлена постановлением Правительства РФ от 13 сентября 1994 года №1052 (приказ мин. Образования РФ от 20 сентября 1994 года №360);
- объединения профсоюзный союзы;
- защиту своих прав и свобод, решение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

Директор признаёт профсоюзный комитет единственным полномочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный комитет имеет право на:

- мотивированное мнение по следующим локальным актам:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение о премиях, доплатах и надбавках;
- график отпусков;
- форма расчётного листка;
- приказ о распределении нагрузки на следующий учебный год;
- приказы о награждениях работников;
- приказы о расторжении трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по п. 2 ст.81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 ТК РФ;
- другие документы, содержащие нормы трудового права;

- обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе учреждения и внесении предложений по её совершенствованию.

1.5 Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работников по сравнению с нормами ТК РФ и иных законодательных актов.

1.6 Коллективный договор заключается на срок не более 3-х лет.

1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном ТК РФ.

1.8. Руководитель учреждения несёт ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета, предоставления помещения.

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный отпуск до 5 календарных дней, членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) - до 3-х календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня его подписания.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора. Профсоюзный комитет дважды в год отчитывается о выполнении условий коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров.

2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исходя из требований п. 66 «Типового положения общеобразовательном учреждении», когда «Как правило сохраняется объём учебной нагрузки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка объём которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника».

2.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образовательного учреждения с учётом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

2.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позднее 15 апреля текущего года.

2.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения условий тарификации.

2.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.6. Своевременно создать аттестационную комиссию учреждения, в состав которой в обязательном порядке включается председатель профсоюз.

2.7. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работникам при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

2.8. В случае сокращения классов (групп) в течение года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

3. Организация труда, режим работы, время отдыха.

Администрация образовательного учреждения обязуется:

3.1. Установить 6-тидневную рабочую неделю с 1 выходным - воскресенье.

3.2. Начало работы первой смены - 8час.30мин. Перерывы между уроками по 10-15 мин, две перемены по 20 мин. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата производится по астрономическим, а не академическим часам.

3.3. Для педагогических работников устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание составляется с учётом требований санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

3.6. Педагогическим работникам по возможности предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации, при этом не должны нарушаться валеологические нормы учебного дня и недели, а также не должны ущемляться права учащихся.

3.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учреждении, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями.

3.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объёма учебной нагрузки учителя.

3.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совместительству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Работа сверх нормы за ставку заработной платы не является совместительством. Работа в другом учреждении не может превышать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать ещё 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.10. Технические работники школы, лаборанты, библиотекари работают по 40-ка часовой рабочей недели.

3.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности.

3.12. Работникам с ненормированным рабочим днём предоставляется дополнительный рабочий отпуск в 5 календарных дней. Работникам, не имевшим больничных листов в течении учебного года предоставляется оплачиваемый отпуск в 3 рабочих дня.

3.13. Общим для всех выходным днём является воскресенье.

3.14 Привлечение к работе в выходные и праздничные дни возможно только с письменного согласия работника с учётом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или в праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.94 г. №1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, предприятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001 года). Всем педагогическим работникам предоставляется 56 календарных дней, техническим работникам 28.

3.16. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника через 6 месяцев непрерывной работы.

3.17. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника.

3.18 Разрешается замена части отпуска с выше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.19. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется в соответствии со ст. 128 ТК РФ . Кроме того отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется: работникам имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет; имеющим ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет; одинокой матери или отцу воспитывающему(ей) ребёнка в возрасте до 14 лет. Всем остальным работникам данный отпуск предоставляется по соглашению между работником и директором школы.

3.20. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением, в соответствии со ст. 173-177 ТК РФ.

3.21. Работник, проходивший обучение для получения специальности (впервые) или получивший вторую специальность за счёт средств работодателя, обязан отработать в учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть затраченную сумму. Данное положение должно быть зафиксировано в Трудовом договоре.

3.22. Педагогические работники, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. За работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка.

3.23. Работникам с ненормированным рабочим днём оплата дополнительного отпуска производится за счёт бюджета в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11 декабря 2002 года №884.

3.24. Предоставлять родителю воспитывающему ребёнка инвалида в возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отпуска с сохранением среднего заработка.

3.25. При наличии в учебном расписании работников 8 или более окон в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

4. Оплата и стимулирование труда.

4.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется по ЕТС, в соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников муниципальных учреждений (Постановление главы администрации Павловского муниципального района №__304_ от «31__»_мая_____2007__г.), аттестации работников.

4.1.2. Оплата труда педагогических работников учреждения, осуществляющих образовательный процесс производится по новой системе оплаты труда (НСОТ) на основе нормативно-подушевого финансирования.

Заработная плата рассматривается с учетом:

- количества учащихся по предмету в каждом классе;
 - количество часов обучения предмету за месяц;
 - коэффициента, учитывающего деление класса на группы по отдельным предметам и др.
- Значение показателей особенностей для каждого предмета устанавливается директором по согласованию с профсоюзным комитетом.

4.1.3. Фонд оплаты труда (ФОТ) состоит из базовой части (ФОТб) - 70% и стимулирующей части (ФОТст) - 30% и распределяется по всем категориям работников.

4.1.4. Базовая часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату всем работникам учреждения:

- административно-управленческого (директор, заведующий, руководитель общеобразовательного учреждения, руководитель структурного подразделения, заместители руководителя, директора, заведующего и др.) персонала общеобразовательного учреждения;
- педагогических работников: учителя, преподаватели, осуществляющие образовательный процесс;
- педагогических работников, не осуществляющих образовательный процесс (воспитатели, воспитатели групп продленного дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, педагоги дополнительного образования, преподаватель-организатор ОБЖ и др.);
- учебно-вспомогательного (вожатые, лаборанты и др.) персонала общеобразовательного учреждения;

младшего обслуживающего (уборщики, дворники, водители и др.) персонала общеобразовательного учреждения.

4.1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда (30%) от общего фонда оплаты труда распределяется на всех работников учреждения согласно Положению о компенсационных и премиальных выплатах.

Положение принимается на общем собрании коллектива учреждения большинством голосов и вступает в силу со дня подписания.

Положение может быть изменено только решением общего собрания коллектива. Срок действия Положения неограничен.

4.1.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда в части премирования за результативность и качество труда производится органом самоуправления по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом раз в квартал.

4.1.7. Соотношение долей премиального фонда для каждой категории работников определяется органом самоуправления по представлению директора и по согласованию с профсоюзным комитетом.

Фонд премирования административно-управленческого персонала (Фп.ауп) = 10% Фп (фонда премирования).

Фп.пед.работников, осуществляющих образовательный процесс (Фп.пед.уч.)=40% (фонда премирования).

Фп.пед.др.=25% Фп. (фонда премирования).

Фп.увп.(учебно-вспомогательный персонал) = 15% Фп. (фонда премирования).

Фп.моп. (младший обслуживающий персонал) = 10% Фп. (фонда премирования).

4.1.8. Премияльный фонд каждой категории работников делится на число работников данного персонала, за минусом исключённых из числа премируемых. Для каждого работника определяются баллы по всем показателям премирования и находится их общая сумма.

4.1.9. Коэффициент трудового участия каждого работника (КТУ) определяется по установленной формуле.

4.1.10. Коэффициент премирования каждого работника (Кп) определяется путём умножения суммы баллов каждого работника на его КТУ.

4.1.11. Коэффициенты премирования суммируются по всем премируемым работникам данного подразделения (ауп, учителя, др. педработники, увп, моп) и определяется коэффициент подразделения.

4.1.12. Для определения денежного эквивалента единицы коэффициента премий (денежной суммы, приходящей на единицу коэффициента премий) премияльный фонд подразделения делится на коэффициент премий подразделения (по формуле).

4.1.13. Премияльные выплаты по результатам труда распределяются 1 раз в квартал.

4.1.14. Администрация школы производит доплаты из фонда гарантий педагогическим работникам, у которых зарплата по НСОТ ниже, чем по ЕТС,

4.1.15. Производить доплаты до ставки учителям начальных классов, которым не может быть обеспечен полный объём учебной нагрузки вследствие передачи уроков ИЗО, музыки, физической культуры учителям предметникам до ставки (20 часов) (в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 03. 04. 2003г. №191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений»).

4.1.16. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца.

Днями выплат являются « » число текущего месяца и « » число следующего месяца.

4.1.17. Заработная плата выплачивается работнику в месте выполнения работы или путём перечисления на указанный работником счёт в банке, по его заявлению (ст. 136 ТК РФ).

5. Охрана труда и улучшение условий для работающих.

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в образовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

5.2. Администрация:

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии, сдачу анализов в КВД для работников учреждения;
- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комитетом инструкции по охране труда;
- создаёт санитарные посты с аптечками, для оказания первой медицинской помощи.

5.3. Администрация и профсоюзный комитет создают комиссию по охране труда.

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и:

- а) администрация обязуется обеспечить:
 - организацию и ведение охраны труда с соблюдением нормативных требований;
 - распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;
 - оценку состояния условий труда на рабочих местах;
 - проведение паспортизации условий труда и обучения;
 - своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выплачивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы

5.4. Основные мероприятия по охране труда предусмотреть соглашением по технике безопасности и охране труда.

5.5. Разработать, обновить, утвердить инструкции по охране труда, проводить первичный инструктаж на рабочем месте.

5.6. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от норм (работе сверхурочно, в ночное время и т.п.), производить соответствующие доплаты

5.7. Учитывать работников полагающимся инвентарём, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

5.8. Обеспечить возможность работникам получения горячего питания.

5.9. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30° работа учреждения может быть остановлена.

5.10. Администрация обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

6. Разрешение трудовых споров

6.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения денежных сумм, премирования, предоставлении ежегодных отпусков, наложение взысканий, переводы на другую работу и т.д. разрешаются в соответствии с ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст.382).

6.2. Комиссии по трудовым спорам образуются из равного числа представителей работника и работодателя, избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

6.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст. 398 -418).

6.4. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет не организует забастовок по вопросам, включённым в действующий договор при условии их выполнения.

7. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора.

7.1. Выступая представителем работников и являясь стороной коллективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обязательства по всем разделам Коллективного договора.

7.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержание и безналичное перечисление профсоюзных взносов на счёт профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;
- разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по вопросам профсоюзной работы, с отрывом от производства и с сохранением среднего заработка сроком 7 дней в году;
- включить председателя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии, обеспечить его участие в совещании при директоре.

7.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением администрацией Трудового законодательства и нормативных актов содержащих нормы трудового права.

7.4. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор образовательного учреждения принимает решение и издаёт локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учётом мнения профсоюзного органа в соответствии с п.1.4. настоящего коллективного договора.

7.5. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п. 2, п. «Б» п.3, п.5 ст.81 ТК РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течении 2-х лет после окончания срока их полномочий.

8. Срок действия и форма контроля за выполнением Коллективного договора.

Коллективный договор вступает в силу с « 01 » сентября 2007 г.
И действует по « 01 » сентября 2010 г.



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
Данильская основная общеобразовательная школа
Павловского муниципального района
Воронежской области
(полное наименование учреждения)

П Р И К А З

05.06.2009г.

№ 22

**Об организации отдыха, оздоровления
и трудовой деятельности детей и
подростков в летний период 2009 г.**

Во исполнение приказа МОУ № 39 п.12 от 22.04.2009г. и в соответствии с планом работы МОУ Данильской ООШ на 2008-2009 уч.год

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть детский оздоровительный лагерь с дневной формой пребывания с двухразовым питанием на 20 человек с 09.06.09 по 03.07.09 на 21 день с 9-00 до 15-00 ч.
2. Назначить руководителем оздоровительного лагеря «Туристы» \средняя группа\ с ответственностью за жизнь и безопасность детей - Барбашину Юлию Петровну.
3. Назначить руководителем оздоровительного лагеря «ЮДП» \младшая группа\ с ответственностью за жизнь и безопасность детей - Зубкову Эмму Михайловну.
4. Назначить воспитателями с ответственностью за жизнь и безопасность детей – Звягинцеву Т.И. и Бабенко В.В.
5. Руководителям лагерей и воспитателям разработать план работы оздоровительного лагеря.
6. Ответственность за выполнение плана работы лагеря и оформление соответствующей документации возложить на руководителей лагерей.
7. Назначить материально-ответственным лицом за организацию 2-х разового питания и оформление соответствующей документации согласно СанПин– завхоза - Кузнецову Л.М.
8. Ответственность за приготовление двухразового питания возложить на повара – Полякову С.М. и подсобного рабочего по кухне – Корниенко Л.В.
9. Определить следующий распорядок дня оздоровительного лагеря:

9.00-9.30ч. – Сбор детей. Зарядка.

9.30-10.00ч. – Подвижные игры на свежем воздухе.

10.00 – 10.30ч. – Завтрак.

10.30 – 13.00ч. – Мероприятия по плану.

13.00- 13.30ч. – Обед.

13.30 – 15.00ч. – Занятия по интересам.

10. Работникам установить следующий режим работы:

Руководители лагеря и воспитатели - с 9.00 до 15.00 ч.

Подсобный рабочий по кухне – с 9-00 до 13-00ч.



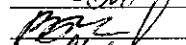

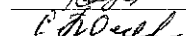


Повар – с 9.00 до 14.00ч.

Завхоз – с 8.30 до 12.30ч.

11. Руководителям лагеря и завхозу срок сдачи отчетности – 4.07.09 г.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

 /Зубкова Э.М./
 \Барбашина Ю.П.\
 \Звягинцева Т.И.\
 \Бабенко В.В.\
 \Кузнецова Л.М.\
 \Корниенко Л.В.\
 \Полякова С.М.\

Директор МОУ Данильской ООШ –

 /Звягинцева Е.Н./

