

Представитель работодателя:

Представитель работников:

директор ГКОУ «СОШ Ботлихского
района» председатель профсоюзного

КОМИТЕТА

Сагитов З.З

Ахмедбеков Ш.А

« » 2013 г.

« _____ » 2013 г.

М.П.

Коллективный договор

между работниками и работодателем

ГКОУ « СОШ Ботлихского района»

на 2015-2018 годы

работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и хранится у каждой из сторон (ст. 67 ТК РФ).

Трудовой договор является основанием
для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

условий труда (изменение числа классов-комплектов, изменение количества часов учебной нагрузки, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

определенных сторонами условия
трудового договора допускается только в
исключительных случаях, обусловленных
обстоятельствами, не зависящими от воли
сторон.

работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся в образовательном учреждении.

работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77, 81, 83, 84 ТК РФ).

лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);

проработавшие в учреждении свыше 10
лет;

одиноким 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 профсоюзных организаций;

МОЛОДЫЕ СПЕЦИАЛИСТЫ, ИМЕЮЩИЕ ТРУДОВОЙ
СТАЖ МЕНЕЕ ОДНОГО ГОДА.

работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем:

- работникам в случае смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости
(по возрасту) - до 14 календарных дней в
году;

вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 30
календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти родственников
- до трёх календарных дней.

работникам образовательного учреждения
предоставляется ежегодный основной
удлиненный оплачиваемый отпуск
продолжительностью 56 календарных
дней;

- остальным работникам школы -
ежегодный оплачиваемый отпуск
предоставляется на 28 календарных дней;

- заведующей библиотекой ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется на 28 календарных дней;

отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

5.5. В случае направления в служебную командировку работодатель обязан возмещать работнику расходы в соответствии со ст. 168 ТК.

лицу, находившемуся на издвении
умершего на день его смерти. Выдача
заработной платы производится не позднее
недельного срока со дня подачи
работодателю соответствующих
документов (ст. 141 ТК).

5.7. Выплаты выходного пособия при расторжении трудового договора производятся в соответствии со ст. 178 ТК.

5.8. Стороны договорились, что лиц, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, работодатель поощряет на основании ст. 191 ТК.

заработной плате и должностным окладам
и оказание материальной помощи
производится в пределах экономии фонда
оплаты труда по смете учреждения и не
может рассматриваться как не целевое
использование средств.

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое
вознаграждение он получит в зависимости
от результатов своего труда (принцип
предсказуемости);

трудо­вому вкладу каждого работника в
результат деятельности всего учреждения,
его опы­ту и уровню квалификации
(принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за
достижением результата (принцип
своевременности);

правила определения вознаграждения
должны быть понятны каждому работнику
(принцип справедливости);

размерах должны осуществляться
по согласованию с выборным органом
первичной профсоюзной организации
(принцип прозрачности).

Раздел 6. Гарантии и компенсации

Стороны договорились, что работодатель:

6.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий с учетом мнения профкома.

местного самоуправления о
предоставлении жилья, нуждающимся
работникам и выделении ссуд на его
приобретение (строительство).

6.3. Обеспечивает бесплатно работников
пользованием библиотечным фондом в
образовательных целях.

работникам ежемесячную денежную
компенсацию в целях обеспечения их
книгоиздательской продукцией и
периодическими изданиями.

работникам, которым до пенсии по старости осталось два года, до наступления пенсионного возраста имеющиеся квалификационные категории в случае истечения срока их действия.

6.7. Продлевает до одного года действие имеющихся квалификационных категорий педагогическим работникам с момента выхода их на работу в случаях:

после её прекращения в связи с
ликвидацией образовательного
учреждения или выходом на пенсию,
независимо от её вида;

- длительной нетрудоспособности;

- нахождение в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

объективного рассмотрения обращении работников, урегулирования разногласий и разрешения индивидуальных трудовых споров, как правило, во внесудебном порядке и в месте возникновения разногласий;

другие должностные лица при приеме по личным вопросам, рассмотрении и разрешении обращений работников обязаны:

направить сотрудников на места для проверки фактов, изложенных в обращении, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих обоснованные жалобы;

– принимать по ним законные,
обоснованные и мотивированные решения
и обеспечивать своевременное и
качественное их исполнение;

по их обращениям, со ссылками на законодательство, коллективный договор и локальные нормативные акты, а в случае отклонения обращения – разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

9.3. Индивидуальные трудовые споры разрешаются комиссией по трудовым спорам.

требованием установления новых или изменения существующих условий труда, регулируются исключительно путем переговоров в согласительном порядке сторонами трудового договора.

работодателю (его представителю), иному должностному лицу или с помощью выборной профсоюзной организации ведет переговоры с ними, а затем обращается в комиссию по трудовым спорам (КТС) или суд.

соглашений о труде, трудового договора, а также трудовые споры, для которых законом установлен досудебный порядок их разрешения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам (КТС) в порядке, установленном действующим законодательством.

9.7. Комиссия по трудовым спорам в своей работе руководствуется законодательством РФ, ТК РФ.

член комиссии, работник, обратившийся в КТС, другие участники (по решению КТС) освобождаются от работы с сохранением заработной платы.

социально-трудовые интересы своих
членов, по их просьбе или по собственной
инициативе обращается с заявлениями в
КТС, либо в суд, рассматривающие
трудовые споры. УТВЕРЖДАЮ

• Директор _____ Сагитов З.З

П Р А В И Л А

Ботлихского района» имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, созданию оптимальных условий труда и рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы.

основании трудового договора,
заключаемого между работником и
директором ГКОУ «СОШ Ботлихского
района» в соответствии с Трудовым
кодексом РФ.

2.2. При заключении трудового договора
лицо, поступающее на работу,
предъявляет следующие документы:

паспорт или иной документ,
удостоверяющий личность;

случаев, когда трудовой договор
заключается впервые или работник
поступает на работу на условиях
совместительства;

страховое свидетельство государственного
пенсионного страхования;

документы воинского учета – для
военнообязанных и лиц, подлежащих
призыву на военную службу;

документ об образовании, о квалификации
или наличии специальных знаний;

для педагогических работников
удостоверение о наличии
квалификационной категории, если нет
записи в трудовой книжке;

медицинского осмотра (пункт 13, СанПиН
2.1.2.2645 10; приказ
Минздравсоцразвития России № 302н от
12 апреля 2011 г.);

справка об отсутствии судимости.

Запрещается требовать от лица,
поступающего на работу, иные документы.

впервые трудовая книжка и страховое
свидетельство государственного
пенсионного страхования оформляются
работодателем.

договора. Содержание приказа директора школы должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ директора школы о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

2.5. При приеме на работу (до подписания трудового договора) администрация школы обязана ознакомить работника под роспись:

- с порученной работой, условиями, размером нагрузки и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- с правилами внутреннего трудового
распорядка;

санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца;

- с коллективным договором.

2.6. На каждого, впервые заключившего
трудовой договор, работника,

проработавшего свыше 5 дней, в случае, если работа в ГКОУ «СОШ Ботлихского района» является для него основной, заводится трудовая книжка.

переводах на другую постоянную работу, о результатах аттестации педагогических работников, переименовании или реорганизации образовательного учреждения, а также основания прекращения трудового договора.

Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключённый на время выполнения определённой работы, расторгается по завершении этой работы.

позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

2.14. Основания расторжения трудового договора по инициативе работодателя предусмотрены в ст. 81 ТК РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора школы.

2.17. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день работы.

3.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение
трудового договора в порядке и на
условиях, которые установлены ТК РФ,
иными федеральными законами;

обусловленной трудовым договором;
рабочее место, соответствующее условиям
безопасности труда и коллективным
договором;

1
2
выплату заработной платы в соответствии
со своей квалификацией, сложностью
труда, количеством и качеством
выполненной работы;

времени, рационально составленным расписанием уроков, факультативов, спецкурсов; предоставлением перерывов на отдых и питание, еженедельных выходных дней, не рабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об
условиях труда и требованиях охраны
труда на рабочем месте;

переподготовку и повышение
квалификации в порядке, установленном
Трудовым кодексом РФ, иными
федеральными законами;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении ГКОУ «СОШ
Ботлихского района»» согласно ст. 53 ТК
РФ:

учет мнения профсоюзного органа
работников в случаях, предусмотренных
ТК РФ, коллективным договором (ст. 53
ТК РФ);

консультаций с работодателем по
вопросам принятия локальных
нормативных актов, содержащих нормы
трудового права (ст. 53 ТК РФ);

) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников (ст. 53 ТК РФ);

) обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесение предложений по ее совершенствованию (ст. 53 ТК РФ);

) участие в разработке и принятии
коллективных договоров (ст. 53 ТК РФ);

)собрание трудового коллектива;

)педагогический совет;

защиту своих трудовых прав, свобод и
законных интересов всеми не
запрещенными законом способами;

затрагивающим интересы работников
(реорганизация учреждения,
профессиональная подготовка,
переподготовка и повышение
квалификации и др.);

разрешение индивидуальных и
коллективных трудовых споров, включая
право на забастовку, в порядке,
установленном Трудовым кодексом РФ;

работнику в связи с исполнением им
трудовых обязанностей, и компенсацию
морального вреда в порядке,
установленном ТК РФ, иными
федеральными законами.

обязательное социальное страхование в
случаях, предусмотренных федеральными
законами.

На работника распространяются другие права, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.2. *Работник обязан:*

выполнять обязанности, возложенные на них Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, положениями и должностными инструкциями;

максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

выполнять работу согласно установленной
нагрузке;

соблюдать требования по охране труда и
обеспечению безопасности труда
соблюдать санитарно-гигиенический
режим;

бережно относиться к имуществу ГКОУ
«СОШ Ботлихского района» и других
работников;

заместителю директора, дежурному администратору о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества школы;

соблюдать требования по защите
информации;

препятствующих или затрудняющих
работу школы (аварии, отключение водо- и
теплоснабжения, неопознанные предметы
и т.п.), и немедленно сообщать об этом
администрации;

оборудование, кабинет в должном порядке
и исправном состоянии, соблюдать
установленный порядок хранения
материальных ценностей и документов;

быть всегда внимательным к детям,
вежливым с родителями учащихся,
членами коллектива;

систематически повышать свой
культурный уровень, деловую
квалификацию;

быть примером достойного поведения и
высокого морального долга на работе, в
быту и общественных местах;

проходить в установленные сроки
периодические медицинские осмотры.

здоровье детей во время проведения уроков (занятий), внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой. О всех случаях травматизма учащиеся работники обязаны немедленно сообщать администрации школы.

4. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1. Работодатель имеет право:

трудоустройство работников в
порядке и на условиях, которые
установлены ТК РФ, иными
федеральными законами;

вести коллективные переговоры и
заключать коллективные договоры;

поощрять работников за добросовестный
эффективный труд;

трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

создавать объединения работодателей в
целях представительства и защиты своих
интересов и вступать в них.

Работодатель имеет и другие права,
данные ему законодательством РФ.

4.2. *Работодатель обязан:*

5.1. Администрация школы обязана:

6. РЕЖИМ РАБОТЫ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Режим работы школы, сроки и продолжительность каникул ежегодно устанавливаются учредителем.

6.1. Для администрации, педагогических работников, обслуживающего персонала устанавливается шестидневная рабочая неделя с выходным днем — воскресенье.

трудовым договором, Уставом школы, правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями и другими локальными актами влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение других мер, предусмотренных действующим законодательством.

Трудового кодекса РФ раздел
предусматривает обязанности работника и
работодателя в области охраны труда и
отражает следующие моменты:

работники должны строго выполнять требования инструкций по охране труда, действующие в организации. Их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания.