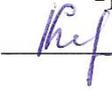


Принято на собрании
трудоого коллектива ОГБОУ
«Рязанская
школа-интернат»
протокол № 2
от 06 октября 2015г.

Утверждаю
Директор школы-интерната
Коптев И.Ю.
2015г.



Согласовано
Председатель Совета
трудоого коллектива
 Кирилина М.Н.

Коллективный трудовой договор
между администрацией и работниками
ОГБОУ «Рязанская школа-интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий договор регулирует социально-трудовые в ОГБОУ «Рязанская школа-интернат» далее — «школа». Сторонами договора являются работниками школы в лице Совета трудового коллектива, действующего на основании Устава школы и утвержденного собранием трудового коллектива, и администрация школы в лице директора, действующего на основании Устава школы.
- 1.2. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом школы, и является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и ответственность сторон.
- 1.3. Коллективный договор распространяется на всех работников школы.
- 1.4. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу со дня подписания и действует в течение всего срока.
- 1.5. Стороны имеют право продлить действие настоящего коллективного договора сроком не более 2 лет после окончания срока действия договора.
- 1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются общим собранием трудового коллектива.
- 1.7. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его, создав комиссию в количестве 3 человек.
- 1.8. Администрация в месячный срок рассматривает представления Совета трудового коллектива о нарушениях условий коллективного договора. Совет трудового коллектива вправе требовать привлечения к дисциплинарной ответственности должностных лиц, не выполняющих обязательств, предусмотренных договором.

2 Обязательства сторон.

2.1. Администрация обязуется:

- выполнять все условия настоящего договора;
- укреплять материально-техническую базу школы;

- планировать и организовывать учебно-воспитательную и хозяйственную деятельность;
- гарантировать соблюдение условий труда, льгот, предусмотренных законодательством РФ и настоящим договором;
- знакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу;
- своевременно перечислять страховые взносы в размере, определенном законодательством РФ, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, на обязательное медицинское страхование;
- организовывать регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников школы

2.2. Члены трудового коллектива обязуются:

- выполнять все условия настоящего договора
- соблюдать трудовую дисциплину, установленные нормы труда, устав школы, правила внутреннего распорядка;
- правильно и по назначению использовать школьное имущество;
- поддерживать общественный порядок;
- не применять антипедагогические методы воспитания, связанные с физическим и психическим насилием над личностью ребенка.

2.3. Совет трудового коллектива обязуется:

- разъяснять работникам положения трудового договора;
- содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

3 Трудовой договор. Обеспечение занятости.

3.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при приеме на работу оформляются на основе Закона «об образовании» и КЗоТ РФ. Заключается письменный трудовой договор как на неопределенный срок (бессрочный договор), так и на время выполнения определенной работы. С членами коллектива, принятыми на работу ранее, письменное трудовое соглашение заключается только по их распоряжению.

3.2. Срочный контракт может быть заключен для замещения временно отсутствующих работников или по желанию работника. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный

характер, заключается на неопределенный срок, если на ином не настаивает сам работник.

- 3.3. Условия письменного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым, областным соглашениями, Уставом школы, настоящим коллективным договором
- 3.4. Администрация школы обязуется выполнять условия заключенного договора. В связи с этим она не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной договором без письменного согласия работника.
- 3.5. Вопросы, связанные с изменением структуры школы, её организаций, а также сокращением численности штатов рассматриваются предварительно с участием представителя Совета трудового коллектива.

4 Рабочее время.

- 4.1. Стороны договорились, что в течение учебного года устанавливается пятидневная рабочая неделя (с двумя выходными днями).
- 4.2. В период каникул трудовой коллектив работает по особому графику. Объем нагрузки не может превышать объема средней в учебном году.
- 4.3. Администрация предоставляет работникам один день в неделю для методической работы, если имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.
- 4.4. Расписание уроков (график работы) утверждается администрацией по согласию с Советом трудового коллектива.
- 4.5. Объем учебной нагрузки устанавливается педагогическим работникам, исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченность кадрами. Объем учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.
- 4.6. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп). Увеличение объема учебной нагрузки в течение учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объем учебной нагрузки

(педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе администрации на следующий учебный год без согласия работника за исключением следующих случаев:

- сокращение количества классов (групп);
- корректировки количества часов учебных планов;
- уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- выхода работника из отпуска по уходу за ребенком.

5 Время отдыха.

- 5.1. Отпуск работникам школы, как правило, предоставляется в летний каникулярный период. Администрация определяет начало отпуска работникам с учетом их предложений.
- 5.2. График отпусков доводится до сведения работников не позднее 1 мая текущего года.
- 5.3. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санитарно-курортным лечением; по семейным обстоятельствам, если имеется возможность замещения.
- 5.4. По согласию сторон отпуск работнику может быть разделен на части. Отпуск без содержания предоставляются работникам в течение учебного года по согласию с администрацией.
- 5.5. Администрация предоставляет отпуск без сохранения заработной платы следующим категориям работников на основании их заявления: • работающим пенсионерам (по возрасту) — до 14 календарных дней; • работникам, имеющим двух или более детей до 14 лет — до 14 календарных дней;
 - работающим инвалидам — 60 дней;
 - работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников — 3 дня.
- 5.6. Администрация предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск следующим категориям работникам:
 - председателю Совета трудового коллектива – до 5 дней;
 - членам Совета трудового коллектива - до 3 дней;
 - члену областной медико-педагогической комиссии – до 3 дней;
 - учителю и воспитателям, работающим в 1-ом и 2-ом классах за уборку кабинета — 3 дня.

5.7. Педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы по их желанию предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года без сохранения заработной платы..

6 Оплата труда.

6.1. Оплату труда работников учреждения осуществлять на основе новой системы оплаты труда работников организации бюджетной сферы.

6.2. В целях усиления материальной заинтересованности работников в обеспечении результата деятельности школы к должностным окладам (ставкам) производятся доплаты и надбавки за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника

6.2.1. Классное руководство.

Оплата производится за счет средств федерального бюджета в размере 1000 рублей за 100% наполняемость класса. В случаях меньшей наполняемости доплата производится в процентном соотношении.

6.2.2. Доплаты устанавливаются за увеличение объема работы:

- проверка тетрадей по математике и черчению - 10%;
- проверка тетрадей в начальных классах - 10%;
- проверка тетрадей по русскому языку - 15%;
- заведование мастерскими - 20%;
- сбор и хранение учебников-10% от должностного оклада.

6.2.3. Доплаты и надбавки устанавливаются: □ работникам, имеющим звание «Отличник народного просвещения» и Почетный работник общего образования РФ» - 15% от базового должностного оклада педагогического работника;

- работникам, награжденным грамотой Министерства Образования РФ - 10% от базового должностного оклада педагогического работника;
- работникам, имеющим Благодарность Министерства РФ – 5 % от базового должностного оклада педагогического работника.

6.2.4. Доплату и надбавки осуществлять за следующие виды работ:

- за работу в выходные и праздничные дни производить в размере двойной ставки должностного оклада с учетом нагрузки
- за работу в ночное время с 22⁰⁰ до 6⁰⁰ — до 35%;

- за работу у горячих плит и других аппаратов для жарки и выпечки — 12%;
- стирку, сушку, глажение одежды — 12%;
- за работу техслужащим и медицинской сестре с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение — 12%.
- работнику, отработавшему в течение учебного года без больничного листа предоставляется дополнительный отпуск – 3 дня (в осенние и весенние каникулы);

6.3. Все доплаты и надбавки устанавливаются приказом директора школы в пределах финансовых средств, направляемых на оплату труда. 6.4. Осуществлять оплату дополнительно за квалификационную категорию.

7 Премирование. Материальная помощь.

- 7.1. Премия работникам школы выплачивается за счет средств экономии фонда заработной платы.
- 7.2. Размер премии определяется суммой экономии фонда заработной платы.
- 7.3. В соответствии с Уставом школы п. 79 Типового положения об общеобразовательном учреждении и п. 2 ст. 45 закона «Об образовании» на премирование работников школы могут быть израсходованы (частично или в полном объеме) денежные средства, полученные от сдачи помещений в аренду, спонсорской помощи (если таковые имеются)
- 7.4. Установление, снижение или лишение премии производится по результатам совместных консультаций руководителя школы с Советом трудового коллектива.
- 7.5.. Установление, снижение или лишение премии производится в пределах, определенных Положением о премировании.
- 7.6. Премии работникам школы носят единовременный характер и выплачиваются:
 - премии к праздничным датам;
 - премии к юбилейным датам педагогических работников (50-летие, 55летие для женщин, 60-летие для мужчин);
 - размер премии к юбилейным датам работников школы определяется в пределах размера минимальной заработной платы;
 - премии по результатам работы школы за год;

- премии по результатам работы школы за год и премии при подготовке школы к новому учебному году включаются в расчет среднемесячного заработка при начислении отпускного пособия.
- 7.7. В случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором, работникам школы производится оказание единовременной помощи, а именно:
- при тяжелой болезни работника или его ближайших родственников
- (по заявлению работника);
- в связи со смертью ближайших родственников работника;
 - при рождении ребенка в семье работника школы;
 - при выходе на пенсию (в случае прекращения трудовой деятельности) в размере месячного должностного оклада.
- 7.8. Единовременная материальная помощь осуществляется из фонда экономии заработной платы в пределах размера минимальной заработной платы.
- 7.9. Единовременная материальная помощь может быть оказана работнику школы не более одного раза в год в общей сумме не более должностного оклада.

8 Совет трудового коллектива.

- 8.1. Защищает права и интересы работников школы.
- 8.2. Ведет переговоры с администрацией школы по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением.
- 8.3. Содействует созданию в трудовом коллективе школы спокойной рабочей атмосферы, нормального психологического климата.
- 8.4. Оказывает содействие администрации и контроль в вопросах укрепления трудовой дисциплины и соблюдение работниками должностных обязанностей.
- 8.5. Организует мероприятия связанные с поздравлением юбиляров.
- 8.6. Председатель Совета трудового коллектива включаются в состав аттестационной комиссии, участвует в утверждении педагогической нагрузки, составлении расписания учебных занятий, составлении графика отпусков, распределении премии и стимулирующих надбавок.

- 8.7. В случае возникновения между руководителем и работниками школы коллективного трудового спора Совет трудового коллектива способствует его разрешению в соответствии с законом «О порядке разрешения коллективных трудовых споров» от 20.11.1995 г.
- 8.8. Индивидуальные трудовые споры неискового характера и иные конфликтные ситуации разбирается комиссия по трудовым спорам, которая выбирается общим собранием трудового коллектива. Комиссия полномочна, разрешать споры и конфликтные ситуации в рамках настоящего коллективного договора.