

директор МБОУ «Яблоневская ООШ»

(наименование должности лица-представителя работодателя)



Секретарь С.А.

Ф.И.О.

«12» 01 2016г.

М.П.



Председатель общего собрания трудового

коллектива

(лицо - представитель работников)



Великоборец Т.В.

Ф.И.О.

«12» 01 2016г.

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Яблоневская основная общеобразовательная школа»**

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем в лице Секретарь Светланы Александровны, директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Яблоневская основная общеобразовательная школа» (далее – МБОУ «Яблоневская ООШ»), и работниками в лице представителя от работников Великоборец Татьяны Владимировны в целях регулирования социально-трудовых отношений и создания благоприятных условий деятельности МБОУ «Яблоневская ООШ»».

1.2. Действие договора распространяется на работников (специалистов) принятых на работу и заключивших трудовой договор с МБОУ «Яблоневская ООШ».

1.3. При реорганизации МБОУ «Яблоневская ООШ» коллективный договор сохраняет свое действие на период реорганизации, затем может быть пересмотрен по инициативе одной из сторон.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников на период действия договора в МБОУ «Яблоневская ООШ» продолжают действовать прежние нормы.

1.5. Ни одна из сторон не может в течение срока действия договора в одностороннем порядке изменить или прекратить выполнение принятых на себя обязательств.

1.6. Изменения и дополнения в коллективный договор могут быть внесены по взаимному согласию сторон, оформляются приложением и являются его неотъемлемой частью.

1.7. В период действия договора в случае выполнения работодателем всех условий договора работники не принимают участия в забастовках и иных массовых выступлениях.

1.8. Стороны предоставляют друг другу полную и своевременную информацию о ходе выполнения коллективного договора и принимаемых решениях по вопросам социально-трудовых отношений.

1.9. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующими органами по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующим органам по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

1.10. Коллективный договор заключен на срок не более трех лет и вступает в силу с момента его подписания сторонами либо со дня, установленного коллективным договором.

Представители сторон, подписавшие настоящий договор, не реже одного раза в год (июнь) отчитываются о его выполнении на общем собрании трудового коллектива МБОУ «Яблоневская ООШ».

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ ТРУДА, ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

2.1. Условия и порядок оплаты труда работников МБОУ «Яблоневская ООШ» устанавливаются в соответствии с положением о системе оплаты и стимулировании труда работников МБОУ «Яблоневская ООШ» и положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда МБОУ «Яблоневская ООШ», утвержденных приказом директора МБОУ «Яблоневская ООШ».

2.2. Выплата заработной платы работникам производится 2 раза в месяц 18-го и 6-го числа.

2.3. Перечисляется заработная плата и иные выплаты социального характера на специальные карточные счета работников МБОУ «Яблоневская ООШ» с предоставлением платежного поручения и реестра платежа. Местом выплаты заработной платы является терминальное оборудование (банкомат (-ы), обслуживаемые банком.

2.4. Работа в праздничные и выходные дни оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего праздничному нерабочему дню, уменьшается на один час.

2.5. Работникам МБОУ «Яблоневская ООШ» за счет средств экономии по фонду оплаты труда может оказываться материальная помощь.

2.6. В связи с юбилейными датами со дня рождения 50-летие, 55-летие (женщины), 60-летие (мужчины) может выплачиваться денежное вознаграждение при наличии денежных средств в сумме, не превышающей среднего должностного оклада учителя без повышающего коэффициента.

2.7. Материальная помощь работникам школы выплачивается на похороны по случаю смерти близких родственников (родители, супруги, дети), вступления работника в брак, рождения ребенка, продолжительной болезни и других случаях (по заявлению работника) и на основании заявления с приложением копии свидетельства, больничного листа, приказа директора школы при наличии денежных средств в сумме, не превышающей среднего должностного оклада учителя без повышающего коэффициента.

2.8. В случае смерти работника единовременная (разовая) помощь в размере 10 (десяти) тысяч рублей оказывается близким родственникам умершего по их заявлению, на основании представленной копии справки (свидетельства) о смерти.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ

3.1. При объективной необходимости сокращения численности работников работодатель разрабатывает мероприятия по снижению ее негативных последствий и обеспечивает реализацию следующих мероприятий:

3.1.1. Предоставляет высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств учреждения на профессии, по которым имеются вакансии.

3.1.2. Работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности (штата), предоставляет один оплачиваемый день в неделю для поиска работы.

3.1.3. Организует курсовое обучение работников в целях их профессиональной подготовки и повышения квалификации.

3.1.4. При сокращении численности или штата не допускается увольнение двух работников из одной семьи одновременно.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Рабочее время, время отдыха работников регулируется в строгом соответствии с требованиями трудового законодательства и Правилами внутреннего трудового распорядка утвержденных приказом МБОУ «Яблоневская ООШ» (Приложение №1).

4.2. В МБОУ «Яблоневская ООШ» установлена шестидневная рабочая неделя, выходные дни – воскресенье. Для работников бухгалтерии, библиотеки и секретаря по учебной части установлена пятидневная рабочая неделя, выходные дни – суббота, воскресенье.

4.3. При регулировании рабочего времени в МБОУ «Яблоневская ООШ» стороны исходят из того, что нормальная его продолжительность не может превышать 40 часов в неделю для административного и технического персонала, 36 часов для педагогических работников.

4.4. Помимо случаев, предусмотренных законодательством, сокращенное рабочее время может устанавливаться по заявлению работника:

- для женщин, имеющих детей до 10 лет.

4.5. График ежегодных оплачиваемых отпусков утверждается работодателем и доводится до сведения работников не позднее, чем за две недели до наступления нового календарного года.

4.6. Дополнительный оплачиваемый отпуск устанавливается за ненормированность рабочего времени для главного бухгалтера и заведующей библиотекой - 12 календарных дней.

Дополнительный оплачиваемый отпуск суммируется с основным отпуском 28 календарных дней.

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

4.7. Работник имеет право на получение отпуска без сохранения заработной платы помимо случаев, предусмотренных законодательством, в связи:

- со свадьбой самого работника, со свадьбой детей, смертью родственника и близких, рождением ребенка, переездом на новое место жительства до 5-ти дней;

4.8. Работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14 лет, работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери, устанавливается ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней.

5. УСЛОВИЯ РАБОТЫ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

5.1. Работодатель обеспечивает безопасные и здоровые условия труда, нормальные санитарно - бытовые условия для работников в соответствии с нормами и правилами по охране труда и берет на себя ответственность за состояние охраны труда.

5.2. В случае нарушений нормативных требований к условиям труда, установленным режимам труда и отдыха, необеспечения необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты, работник вправе отказаться от выполнения работы до устранения выявленных нарушений. На этот период за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок.

5.3. Работодатель информирует принимаемых на работу работников о нормативных требованиях к условиям труда на его рабочем месте и их фактическом состоянии, применяемых средствах индивидуальной защиты, льготах и компенсациях, режиме труда и отдыха, проводит с ними инструктажи по охране труда.

5.4. Работодатель проводит мероприятия по предупреждению и профилактике асоциальных явлений, в т.ч. алкоголизма и наркомании, распространение ВИЧ-СПИДа среди работающей и студенческой молодежи, а также направленные на пропаганду здорового образа жизни.

Директор МБОУ «Яблоневская ООШ»

Председатель общего собрания трудового
Коллектива

 С.А.Секретарь

 Т.В.Великоборец