

Подписано:
Уполномоченный представитель
трудового коллектива отдела
образования администрации
Степновского муниципального
района Ставропольского края
Л.В. Чиж
« 10 » 09 2019 г.

Начальник отдела образования
администрации Степновского
муниципального района
Ставропольского края



А.С. Фарсиян
2019 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

отдела образования администрации Степновского муниципального
района Ставропольского края на 2019 – 2022 гг.

Народный контроль
бухгалтерия
от 10 сентября 2019 года № 33
Степновский район
Ставропольский край
Ведущий специалист
Сидорова С.И. Сидорова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Отделе образования администрации Степновского муниципального района Ставропольского края (далее – Отдел образования).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда», Соглашением между Правительством Ставропольского края, Территориальным союзом Федерации профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя», территориальным трехсторонним Соглашением Степновского муниципального района на 2019-2021 годы и заключен с учетом требований Конституции Российской Федерации от 12 декабря 1993г., в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ (с учетом внесенных изменений и дополнений), Законом Российской Федерации от 11 марта 1992 г. № 2490-1 «О коллективных договорах и соглашениях» (с учетом внесенных изменений и дополнений).

1.3. Целью коллективного договора является взаимодействие сторон по обеспечению эффективной работы Отдела образования, урегулированию социально-трудовых отношений и установлению согласованных мер по усилению социальной защиты работников, с определением условий труда и его оплаты, дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных льгот, гарантий и компенсаций, предоставляемых работодателем.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- начальник Отдела образования (далее - Работодатель), в лице Фарсиян Ирины Сергеевны, с одной стороны,
- представитель работников Отдела образования (далее – Работники), в лице Чиж Людмилы Владимировны, с другой стороны.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Отдела образования.

1.6. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. По истечении установленного срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый или не изменят, дополняют действующий.

1.7. В течение срока действия коллективного договора стороны имеют право вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности, которые оформляются приложением к настоящему коллективному договору.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае: изменения состава, структуры Отдела образования, расторжения трудового договора с начальником Отдела образования.

1.9. При реорганизации Отдела образования коллективный договор сохраняет свое действие и может быть пересмотрен по инициативе сторон.

2. Права и обязанности Работников

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных законодательством;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с условиями, оговоренными в трудовом договоре производить два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда на рабочем месте;
- повышение своего профессионального уровня посредством профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

Работники обязаны:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, определенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Отдела образования;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- бережно относиться к имуществу Отдела образования;
- незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Отдела образования.

3. Права и обязанности Работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательными актами Российской Федерации;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Отдела образования и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством;

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в установленные сроки;

- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4. Прием на работу, занятость, условия высвобождения работников Отдела образования

Стороны договорились, что:

4.1. Прием на работу, перемещение и увольнение работников Отдела образования осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в РФ» (с учетом внесенных изменений и дополнений), законом Ставропольского края от 24 декабря 2007г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» (с учетом внесенных изменений и дополнений) и муниципальными правовыми актами Степновского муниципального района Ставропольского края.

4.2. Трудовые отношения Работодателя и Работников регулируются заключаемыми трудовыми договорами, в которых предусмотрено отражение следующих вопросов: срок договора, основное содержание работы, режим работы, оплата труда, обязанности и права Работодателя и Работника, условия расторжения договора и другое.

4.3. Работодатель письменно предупреждает работников об существенных изменениях условий труда не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

4.4. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

4.5. Вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников Отдела образования, рассматриваются Работодателем предварительно.

4.6. При равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса Российской Федерации, пользуются преимущественно правом оставления на работе при сокращении чис-

ленности или штата работников Отдела образования, следующие категории работников:

- лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- лица, проработавшие в Отделе образования свыше 10 лет;
- одинокие матеря, имеющие детей до 16 лет;
- инвалиды 1 и 2 группы.

5. Оплата труда

В области оплаты труда стороны договорились:

5.1. Обеспечивать гарантии, установленные федеральными законами и иными нормативными актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами администрации Степновского муниципального района Ставропольского края, регламентирующие вопросы оплаты труда работников.

5.2. Оплату труда работников производить в соответствии с решением Совета Степновского муниципального района Ставропольского края от 24 апреля 2014 года № 6/57-III «Об оплате труда главы Степновского муниципального района Ставропольского края, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Ставропольском крае в органах местного самоуправления Степновского муниципального района Ставропольского края» (с внесенными изменениями), в соответствии с Положением об оплате труда работников администрации Степновского муниципального района Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, утверждённым распоряжением администрации Степновского муниципального района Ставропольского края от 17 ноября 2014 года № 261-р (с внесёнными изменениями).

5.3. Месячная заработная плата при выработке установленной нормы рабочего времени не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в Российской Федерации на момент заключения коллективного договора с последующим ее увеличением по решению законодательных органов Российской Федерации.

5.4. Своевременно и в полном объеме в соответствии с действующим трудовым законодательством производить начисление и выплату заработной платы.

5.5. Выплату заработной платы Работникам производить два раза в месяц 15 и 30 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходными или нерабочими праздничными днями выплату заработной платы производить накануне этого дня.

На основании личных заявлений Работников заработная плата ежемесячно в первую и вторую половину месяца перечисляется на пластиковую карту на счета Работников.

5.6. На зарплатную карту Работника перечислять также командировочные и подотчетные суммы на другие цели.

5.7. При прекращении трудового договора выплату всех компенсационных сумм, причитающихся работнику, производить в день увольнения работника.

5.8. Установить систему материального поощрения (премирования) по результатам труда, в том числе:

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по другим основаниям, указанным в пунктах 5.9 и 5.10.

5.9. Юбилярам (50-65 лет) производить единовременную выплату при стаже работы в Отделе образовании более пяти лет на основании приказа работодателя в пределах фонда оплаты труда.

5.10. В связи с профессиональным праздником (День Учителя) и ко дню местного самоуправления Работникам выплачивается единовременное поощрение на основании приказа Работодателя.

5.11. Выплаты, указанные в пунктах 5.8 - 5.10 настоящего договора устанавливаются в размере не более одного оклада на основании приказа Работодателя в пределах фонда оплаты труда.

6. Условия и охрана труда

Работодатель в соответствии с действующим трудовым законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1. Обеспечивать для всех работников здоровые и безопасные условия труда и санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение заболеваний.

6.2. Организовывать в установленные сроки проведение обязательных периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований).

6.3. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

6.4. Не привлекать беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, к работе по режиму времени, при котором продолжительность рабочей смены превышает 7 часов.

6.5. Освобождать беременных женщин от работы с сохранением заработной платы для прохождения медицинских осмотров, если такие обследования не могут быть проведены во внерабочее время.

6.6. Не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 8 лет.

6.7. Разрешать женщинам, имеющим детей в возрасте до 14 лет, использовать ежегодные отпуска в летнее время и другое удобное для них время.

6.8. Помимо случаев, предусмотренных трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, работнику по его заявлению дополнительно предоставляются выходные дни, часы с сохранением среднего заработка в следующих случаях:

- в связи с бракосочетанием – 3 дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 3 дня;
- в связи с рождением или усыновлением ребенка – 1 день;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года и последний день учебного года – 2 часа;
- для проводов детей в армию – 3 дня;
- для участия в похоронах родных (отец, мать, муж, жена, сын, дочь, родной брат, родная сестра, бабушка, бабушка) – 3 дня.

6.9. Организовывать контроль за состоянием условий и охраны труда в Отделе образования и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

6.10. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда на работников, не относящихся к муниципальным служащим.

6.11. Работники обязаны немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, произошедшем в Отделе образования.

6.12. Работники имеют право отказаться от выполнения работ в случае возникновения непосредственно опасности для их жизни и здоровья до устранения этой опасности.

6.13. Принимать меры по профилактике ВИЧ /СПИДа на рабочих местах:

предоставлять работникам актуальную, надлежащую и своевременную информацию;

инструктаж и соответствующая подготовка всех работников по процедурам контроля за ВИЧ- инфекцией в контексте несчастных случаев на рабочих местах и в рамках оказания первой медицинской помощи;

предотвращать насилия и сексуальные домогательства на рабочих местах.

7. Рабочее время, режим труда и отдыха

Стороны при регулировании вопросов в области рабочего времени и времени отдыха договорились:

7.1. Режим рабочего времени в Отделе образования предусматривает пятидневную рабочую неделю с 8-часовым рабочим днем и двумя выходными днями: субботой и воскресеньем.

Начало работы – 8 часов

Обеденный перерыв с 12 до 14 часов

Окончание работы – 18 часов

Продолжительность рабочего дня, накануне праздничного дня, уменьшается на один час.

7.2. Для женщин, согласно Постановлению ВСРСФСР от 1 ноября 1990г. №298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с изменениями от 24 августа 1995г.) предусмотрено установление 36 –часовой рабочей недели.

7.3. Рабочее время водителя организации регламентируется приказом Минтранса от 20 августа 2004г. №15 «Об утверждении Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха водителей автомобилей».

7.4. Для работников, являющихся инвалидами второй группы, продолжительность рабочего времени устанавливается 35 часов в неделю.

7.5. В течение рабочего дня у специалистов, постоянно работающих с компьютерами, предусмотрены технические перерывы через 2 часа от начала рабочего времени и через 2 часа после обеденного перерыва, продолжительностью по 15 минут.

7.6. Муниципальным служащим, замещающим главные должности муниципальной службы, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 35 календарных дней.

7.7. Муниципальным служащим, замещающим должности муниципальной службы иных групп, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней.

7.8. Муниципальным служащим предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет продолжительностью:

- 1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет - 1 календарный день;
- 2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет - 5 календарных дней;
- 3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет - 7 календарных дней;
- 4) при стаже муниципальной службы 15 лет и более - 10 календарных дней;

7.9. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска ежегодный основной оплачиваемый отпуск суммируется с ежегодным дополнительным оплачиваемым отпуском за выслугу лет. Общая продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодного дополнительного отпуска за выслугу лет для муниципальных служащих, замещающих главные должности муниципальной службы, не может превышать 45 календарных дней, для муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы иных групп – 40 календарных дней.

7.10. В зависимости от занимаемой муниципальной должности и стажа муниципальной службы, муниципальным служащим предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день:

для муниципальных служащих, замещающих ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы Ставропольского края – 3 календарных дня.

7.11. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы Ставропольского края, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Отдела образования, а также обслуживающему персоналу устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

7.12. Работникам, занимающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям муниципальной службы Ставропольского края, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности Отдела образования, а также обслуживающему персоналу с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий договор одобрен трудовым коллективом и подписан сторонами «09» января 2018 года. За неисполнение коллективного договора и нарушение его условий виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством. Стороны, подписавшие коллективный договор, отчитываются о его выполнении на собрании работников 1 раз в год.

8.2. Контроль за выполнение настоящего договора осуществляют стороны его подписавшие.