



Председатель ПК

Л.Я. Калинин



Директор СШ № 2

Ч.Б. Маразыкова

Коллективный трудовой договор администрации и трудового коллектива средней школы № 2 г. Бишкек

1. Общие положения.

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются: администрация средней школы № 2 (в дальнейшем “администрация”), и трудовой коллектив, в лице профсоюзного комитета школы. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим трудовые, социально-экономические и профессиональные отношения между администрацией и работниками на основе согласования взаимных интересов сторон.

1.2. Администрация признаёт профком школы полномочным представителем трудового коллектива, поскольку он уполномочен его общим собранием, представлять интересы работников в области труда и связанных с трудом иных социально-экономических отношений.

1.3. Предметом настоящего договора является преимущественно дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, социальном и жилищно-бытовом обслуживании работников школы, гарантии и льготы, предоставляемые администрацией. В настоящем договоре воспроизводятся основные положения законодательства о труде, имеющие наибольшее значение для работников.

1.4. Действие договора распространяется на всех работников школы № 2.

1.5. Коллективный договор заключён в соответствии с законодательством, отраслевым, областным и городским соглашениями между соответствующими органами управления образованием и профсоюзными выборными органами.

1.6. Профком обязуется содействовать эффективной работе школы присущими профсоюзам методами и средствами (заключение договоров, ведение переговоров по разрешению трудовых споров и т.п.)

1.7. Администрация обязуется знакомить с коллективным договором всех вновь принимаемых на работу, профком обязуется разъяснять работникам положения договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

2. Трудовой договор. Обеспечение занятости.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при приёме на работу, оформляются на основе Закона "Об образовании" и ТК КР. Заключается письменный трудовой договор (контракт) как на неопределённый срок (бессрочный договор), так и на время выполнения определённой работы. С членами коллектива, принятыми на работу ранее, письменное трудовое соглашение (контракт) заключается только по их требованию.

2.2. Срочный контракт может быть заключён для замещения временно отсутствующих работников или по желанию работника. Трудовой договор для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается на неопределённый срок, если на ином не настаивает сам работник.

2.3. Приём на работу педагогических работников на вакантные должности может производиться на конкурсной основе. Положение о конкурсе утверждается администрацией и профкомом.

2.4. Условия письменного трудового договора (контракта) не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым, областным, городским соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.5. Администрация школы обязуется выполнять условия заключенного договора. В связи с этим она не вправе требовать выполнения работы, не обусловленной договором, независимо от формы его заключения без письменного согласия работника.

2.6. Вопросы, связанные с изменением структуры школы, её организацией, а также сокращением численности штатов, рассматриваются предварительно на Совете школы с участием представителя профкома.

3. Рабочее время.

3.1. Стороны договорились, что в течение учебного года классы с 5 по 11 обучаются по учебному плану 6 – дневной учебной недели, 1-4 – по учебному плану 5-дневной рабочей недели при условии полного выполнения учебных планов и программ.

3.2. В период каникул трудовой коллектив работает также по 6-дневной рабочей неделе: технический и обслуживающий персонал – 8 – часовой рабочий день.

3.3. Администрация предоставляет учителям один день в неделю для методической работы, если их недельная учебная нагрузка не превышает 24 часов и имеется возможность не нарушать требования (нормы) организации учебного процесса.

3.4. Расписание уроков (график работы), утверждается администрацией по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.5. Объём учебной нагрузки педагогическим работникам устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и обеспеченности кадрами. Объём учебной нагрузки больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объём учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации (за исключением случаев сокращения количества классов, групп). Увеличение объёма учебной нагрузки в течении учебного года производится с письменного согласия работника. Установленный в текущем учебном году объём учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен по инициативе работодателя на следующий учебный год без согласия работника, за исключением следующих случаев:

* сокращения количества классов (групп);

- * корректировки количества часов учебных планов;
- * уменьшения количества часов в учебных планах переводных классов, обучаемых данным работником согласно тарификации;
- * отказа учащихся от изучения данного предмета (дисциплины), включённого в вариативную часть учебного плана (по выбору);
- * выхода работника из отпуска по уходу за ребёнком;
- * решения Совета школы или при согласовании с профкомом.

3.6. Администрация по возможности предоставляет в субботу учителям, имеющим детей-дошкольников, минимум нагрузки или методический день.

4. Время отдыха.

4.1. Отпуска работникам школы, как правило, предоставляются в летний каникулярный период. Администрация определяет начало отпуска работникам с учётом их предложений, если это не оказывает негативного влияния на деятельность школы. В случае возникновения разногласий о сроках отпуска профком имеет право выступить в качестве представителя работника. График отпусков доводится до сведения работников заблаговременно.

4.2. Оплачиваемый отпуск в учебный период может быть предоставлен работнику в связи с санаторно-курортным лечением, по семейным обстоятельствам, если имеется возможность замещения.

4.3. Отпуска без содержания предоставляются в течение учебного года по согласованию с администрацией. Общий срок данных отпусков не может превышать длительности рабочего отпуска.

4.4. Администрация предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 3 дней работникам, не имевшим в течение учебного года больничных листов и нарушений трудовой дисциплины. В последнем случае вопрос о предоставлении дополнительного отпуска рассматривается администрацией совместно с профсоюзным комитетом. Кроме того: возможны краткосрочные оплачиваемые отпуска (при наличии вакантных часов для оплаты замещения в учебный период и без условий в период

каникул) в связи: со свадьбой самого работника -3 дня; свадьбой детей -3 дня; смертью близких родственников (родителей, сестер, братьев, мужа, жены, детей) - 3 дня, а так же в каникулярный период дополнительный оплачиваемый отпуск - 1 день за каждые 30 уроков замещений.

5.Оплата труда.

5.1.Единая тарифная сетка, разряд, квалификация, объём учебно-воспитательной и другой работы являются основой для определения суммы заработной платы.

5.2.Администрация, согласно "Инструкции о порядке исчисления заработной платы работников образования, в случае невозможности обеспечить учителям, по независящим от них причинам полную учебную нагрузку, выплачивает заработную плату в размере не ниже месячной ставки при условии догрузки до установленной нормы иной учебно-воспитательной оплачиваемой работой (индивидуальные занятия с учащимися на дому, кружковая, секционная работа, замещение отсутствующих учителей, работа в ГПД и др.). В случае если работник согласен работать с неполной нагрузкой, то он даёт на это письменное согласие.

5.3.При работе с вредными условиями труда к должностным окладам (ставкам) производится доплата в установленном размере. Техническим служащим доплата производится за уборку санитарных узлов.

5.4.При совмещении профессий (должностей), выполнении обязанностей временно отсутствующих работников оплата труда производится в размере не менее фактической зарплаты замещаемого работника с пропорционально объёму выполненной работы.

5.5.Администрация предоставляет учителям оплачиваемые отгулы в каникулярное время за дежурство на вечерах и дискотеках (кроме классных руководителей), проверку экзаменационных письменных работ и тестирования (при условии, если проверка занимает время большее учебной нагрузки на данный день), за участие в олимпиадах по предмету в выходные дни. Число отгулов определяется пропорционально дополнительно отработанному времени.

5.6. Доплаты за организацию внеурочной работы по физической культуре, за работу в специальных (коррекционных) классах, в классах с углублённым изучением предметов, за экспериментальную, инновационную деятельность, за совмещение профессий (должностей), за индивидуальное обучение на дому больных детей, за работу с копировальной техникой, производятся в соответствии с Положением, утверждённым администрацией по согласованию с профкомом и нормативными документами.

5.7. Администрация школы устанавливает размер премии работникам на основании школьного положения о премировании. Итоги премирования согласуются с профкомом. Премирование производится из фонда дополнительной оплаты труда.

5.8. Администрация при наличии выделенных бюджетных средств обязуется выплачивать работникам единовременное вознаграждение (материальную помощь) при выходе на пенсию по достижению пенсионного возраста в размере двух ставок, если за этим следует окончание работы в школе.

6. Социальное и медицинское обслуживание работников.

6.1. Администрация обязуется своевременно перечислять страховые взносы в размере, определённом законодательством, в фонд социального страхования, пенсионный фонд, фонд занятости населения и на обязательное медицинское страхование.

6.2. Администрация организует регулярное проведение ежегодных медицинских осмотров работников.

6.3. Администрация ведёт учёт работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий, ходатайствует о предоставлении мест в общежитиях молодым сотрудникам школы.

7. Обязанности членов трудового коллектива и профкома.

7.1. Члены трудового коллектива гарантируют безусловное выполнение прав и обязанностей, возложенных на них трудовым договором (контрактом), Уставом школы, локальными актами, другими законодательными и нормативными документами, относящимися к деятельности школы.

7.2. Профсоюзный комитет:

- 7.2.1. Осуществляет контроль соблюдения установленного порядка распределения жилья, обеспечивает гласность в решении этих вопросов, следит за состоянием учёта нуждающихся в жилье и очередностью на его получение;
- 7.2.2. Обеспечивает защиту прав и интересов работников школы;
- 7.2.3. Осуществляет контроль исполнения администрацией законодательства в сферах труда, заработной платы, охраны труда и техники безопасности;
- 7.2.4. Принимает участие в расследовании несчастных случаев;
- 7.2.5. Создает внебюджетный фонд для оказания материальной помощи работникам школы из добровольно собранных средств;
- 7.2.6. Оказывает материальную помощь членам профсоюза из средств фонда социальной помощи;
- 7.2.7. Содействует созданию в трудовом коллективе школы спокойной, рабочей атмосферы, нормального психологического климата;
- 7.2.8. Организует и проводит вечера отдыха, связанные с праздниками и юбилеями;
- 7.2.9. Разрабатывает единые требования по сохранности учебно-материальной базы школы, осуществляет постоянный контроль их выполнения;
- 7.2.10. Оказывает администрации школы активное содействие и контроль в вопросах укрепления трудовой дисциплины работников и соблюдения ими должностных обязанностей;
- 7.2.11. Принимает активное участие в решении проблем, связанных с деятельностью школы.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящий коллективный договор действует с «10» 10 2012 года по «10» 10 2017 года.

8.2. Изменения коллективного договора производятся только по взаимному согласию и в порядке, установленном законом.

8.3. Для урегулирования разногласий при выполнении договора используются процедуры, предусмотренные законом.

8.4. Стороны договорились, что при решении вопросов в рамках настоящего договора необходимо отказаться от конфронтации, руководствоваться принципами взаимного уважения, сотрудничества, взаимопонимания.

8.5. Контроль выполнения коллективного договора осуществляют обе стороны. Каждая из них вправе проводить проверки работы по выполнению договора, запрашивать у другой стороны необходимую информацию.

8.6. Стороны регулярно (2 раза в год) отчитываются в выполнении коллективного договора на собрании трудового коллектива. С отчетом выступают первые лица обеих сторон, подписавшие коллективный договор.

Директор средней общеобразовательной школы № 2:



Ч.Б. Маразыкова

Председатель профсоюзной организации школы:

Л.Я. Калинин

Л.Я. Калинин

Коллективный договор принят собранием трудового коллектива СШ № 2

«09» 10 2010 года.

