

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
Средняя общеобразовательная школа деревни Янгинское
муниципального района Хайбуллинский район
Республики Башкортостан
на 2019 - 2022 годы

От работодателя:
Руководитель
образовательного
учреждения

 Нigmatova Ф.Ю.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 08.08.2019



От работников:

Председатель территориальной
профсоюзной организации
образовательного
учреждения

 Kaitumova Р.К.
(подпись, Ф.И.О.)

Дата 08.08.2019

М.П.

Коллективный договор прошел регистрацию в
Хайбуллинском районном Профсоюзе

Регистрационный № 4/1 от 08.08.2019 г.

Председатель территориальной
профсоюзной организации



(Ф.И.О.)

Аскарова З.Р.

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию
в Центре занятости населения села Акъяр Хайбуллинского района

М.П.



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является основным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении Средняя общеобразовательная школа деревни Янтыково.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социальных, трудовых, профессиональных прав и интересов работников образовательного учреждения (далее – учреждение) и установлению дополнительных социально-экономических, трудовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Отраслевым соглашением между Башкирским региональным Профсоюзом работников народного образования и науки РФ и Министерством образования Республики Башкортостан на 2019-2022 годы (далее – ОТС, 2018-2020 годы), отраслевым территориальным соглашением между райкомом профсоюза работников народного образования Хайбуллинского района, Управлением образования администрации муниципального района Хайбуллинский район, администрацией муниципального района Хайбуллинский район по вопросам социально-экономической и правовой защиты работников образования на 2019-2022 годы.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице уполномоченного в установленном законом порядке его представителя Иштамбаева Фаниса Юлвиевича (далее – работодатель)

- работники в лице уполномоченного в установленном законом порядке представителя Байгускаровой Равии Камалеевны (далее – профком).

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, в том числе заключающих трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Работодатель обязан ознакомить работников под подпись с текстом коллективного договора всех работников в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании), изменении типа учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока его действия или до внесения в него изменений, дополнений.

Правила
внутреннего трудового распорядка
МОБУ СОШ с. Янтыково

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), указом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательном учреждении, другой - у работника.

Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.12 № 273-ФЗ.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

за причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

Расторжение трудового договора после причинения ущерба не освобождает сторону этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

Педагогическим работникам запрещается:
изменять по своему усмотрению расписание уроков (занятий);
отменять, удлинять или сокращать продолжительность уроков (занятий) и перерывов (перемен) между ними;
удалять обучающихся с уроков (занятий), в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом, оставлять без присмотра учащихся в учебных кабинетах, производственных помещениях.

Педагогическим и другим работникам учреждения в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:
распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать), употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества; хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

8. Заключительные положения

Текст правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Принято на общем собрании коллектива МОБУ СОШ д.Янтышево

От «12» 12 2017 года. № 3.

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ТРУДОВЫМ СПОРАМ

I. Общие положения.

Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих между администрацией СОШ и ее работниками.

В своей деятельности комиссия по трудовым спорам (КТС) руководствуется Трудовым кодексом РФ, Трудовым кодексом РБ и настоящим Положением. Индивидуальный трудовой спор рассматривается КТС, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

II. Образование КТС.

КТС образуется по инициативе работников и работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в КТС избираются общим собранием работников МАОУ СОШ №2 села Актыр.

КТС избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

III. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора в КТС.

Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации и рассматривается в течение 10 календарных дней.

Заседание КТС считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем. КТС принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

Надлежаще заверенные копии решения КТС, вручаются работнику и руководителю учреждения в течение трех дней со дня принятия решения. Решение КТС подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен КТС в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд. Решение КТС может быть обжаловано работником или работодателем в суде в десятидневный срок со дня вручения копии решения комиссии.

Состав комиссии по трудовым спорам:

От работодателя:
Галажова З.З.

От работников:
Муталова Д.Н.
Арсланова Г.Р.
Нарбуткина Р.М.

Директор школы: [подпись] / Иштакбаев Ф.Ю./

Председатель профкома: [подпись] / Байгускарова Р.К./

Перечень профессий и должностей работников,
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для
предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
в соответствии с компенсационных выплат за работу в этих условиях

1. Уборщик производственных и служебных помещений
2. Шеф - кондитер
3. Уборщик

Директор школы: И.И.И. / Иштакбаева Ф.Ю. /

Председатель профкома: Б.С.Б. / Байгускарлова Р.К. /

Форма расчетного листа

Кодификация									
Статья	Код	Наименование	Единица измерения	Количество	Цена	Сумма	НДС	Итого	Замечания
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Начислено									
За часы									
Кабель									
Материал									
Плат. квалифик.									
Плат. масс. обр.									
Сетев. интернат									
Ст. ампл. на часы									
Учебные									
Прочие начисл.									
Всего начислено									
Всего удержано									
Начисл. нач. год									
База соц. н. мес									
ФСС мес									
Плат. 20% год									
Сред. зарп. год									
Облаг. год. доход									
База соц. н. год									
ФФОМС мес									
ФСС год									
Страхов. год									
НДФЛ с нач. год									
Плат. мес. СТРАХ									
Сред. зарп. мес									
ФФОМС год									

Директор школы: Иштакбаев Ф.Ю.

Председатель профкома: Байгускарова Р.К.