

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стороны коллективного договора, цель и срок действия.

- 1.1.1. Коллективный договор заключен между Sillamäe Kannuka Kool (в дальнейшем – Работодатель), которую представляет директор Sillamäe Kannuka Kool Юрий Никитин и работниками Sillamäe Kannuka Kool (в дальнейшем – Работники), которых представляет доверенное лицо коллектива – Наталия Рыбченкова.
- 1.1.2. Целью заключения коллективного договора является регулирование трудовых отношений и сотрудничество Работодателя и Работников, которое способствует успешной деятельности школы, улучшению благосостояния Работников и развитию трудовых отношений.
- 1.1.3. Основанием для заключения коллективного договора является закон о коллективном договоре и другие правовые акты, соглашения, заключенные между Работодателями и Работниками и их союзами, и Правительством Республики (министерством), устав школы и правила внутреннего распорядка.
- 1.1.4. Коллективный договор распространяется на всех Работников школы.
- 1.1.5. Коллективный договор вступает в силу в день, когда стороны его подпишут, и действует 2 года. Вносить изменения в коллективный договор можно только на основании оформленного сторонами письменного соглашения, и они оформляются как приложения к соглашению.
- 1.1.6. Стороны коллективного договора обязуются соблюдать мир в трудовых отношениях на период действия договора и в случае выполнения условий коллективного договора. В случае нарушения коллективного договора Работодателем Работники вправе использовать все виды трудовой борьбы, допускаемые законом.
- 1.1.7. В случае нарушения коллективного договора приостанавливается действие договора и:
 - возникший конфликт стороны договора разрешают совместно;
 - по требованию одной стороны договора спор рассматривается в течение двух недель при участии сторон вышестоящим органом образования;
 - стороны соглашения письменно обращаются к региональному или государственному примирителю.

1.1.8. Должностная инструкция и правила внутреннего распорядка Sillamäe Kannuka Kool и их изменения обсуждаются и доводятся до сведения работников в электронном виде и в печатной форме.

1.1.9. Работодатель обязан ознакомить новых работников с коллективным договором.

2. ВРЕМЯ РАБОТЫ И ОТДЫХА

2.1. Организация рабочего времени определена правилами внутреннего распорядка школы в соответствии с постановлениями Правительства Эстонской Республики о продолжительности рабочего времени и настоящим коллективным договором.

2.2. Постановлением Правительства Республики установлено сокращенное рабочее время для работников на педагогических должностях - 35 часов.

2.3. Распределение обязанностей Работника фиксируется в должностной инструкции, которая является приложением трудового договора:

- У педагогов – 7 часов в день или 35 часов в неделю;
- У работников МОП (Младший Обслуживающий Персонал) – 8 часов в день или 40 часов в неделю.

2.4. Не разрешается изменять расчёт заработной платы (тарификации) и нагрузку педагогов и продолжительность рабочего времени (изменять ставку) МОП в течение учебного года, за исключением случаев, когда целью ставится улучшение организации труда и по соглашению с Работником и доверенным лицом.

2.5. В школьные каникулы работа проводится соответственно школьному плану работы: подготовка к урокам, консультации, проведение развивающих бесед.

2.6. На рождественских каникулах предоставлять всем работникам школы дополнительные выходные дни.

2.7. Кратковременная работа, выполненная сверх нормы, оговоренной в трудовом договоре, считается сверхурочной работой - замены уроков. Компенсируется отгулами из расчета 7 замен уроков один отгул. Отгулы предоставляются только на каникулах. Работодатель ведет ежедневный учет отгулов.

2.8. В случае ранее оговоренного длительного отсутствия работника, работодатель находит возможность замены данного работника, выплачивая денежную компенсацию.

2.9. Работодатель предоставляет Работнику 3 свободных дня по случаю свадьбы или похорон близкого человека (непосредственно в дни событий и в ближайшие к ним дни) с

сохранением средней заработной платы. Для получения свободных дней Работник обязан предоставить заявление директору школы для предварительного согласования.

2.10. За дополнительную работу Работник может быть поощрён денежным вознаграждением или отгулами во время школьных каникул или любой другой формой поощрения.

Дополнительной считается следующая работа:

1. Подготовка к школьным мероприятиям или проектам.
2. Проведение запланированных учебных экскурсий в пределах Эстонии (в выходные дни – **2 отгула**; в рабочие дни экскурсии продолжительностью 10 часов и более – **1 отгул**).
3. Проведение мероприятий учителями, набирающими 1-ый класс в нерабочее время.
4. Выход на работу в нерабочее время и в выходные дни.
5. Кратковременное (1-3 дня) курсовое обучение по направлению работодателя по выходным дням – 2 отгула за один выходной день.
6. За активное участие в развитии школы.
7. По п.1,3,4,6 завуч и руководитель по интересам школы предоставляет директору ходатайство о поощрении работников.
8. Во время чрезвычайного положения, объявленного правительством ЭР, предоставлять возможность работать удаленно из дома.

3. ОТПУСК

3.1. Каждому работнику предоставляется ежегодный основной и дополнительный отпуск в соответствии с законом об отпусках. Продолжительность конкретных отпусков фиксируется в трудовом договоре.

3.2. Продолжительность очередного ежегодного отпуска и время отпуска фиксируется в графике отпусков. Работодатель составляет график отпусков и доводит его до сведения каждого работника в виде информационного листа.

3.3. Работнику, не пропустившему в течение учебного года ни одного дня по болезни, а также не бравшего отпуск за свой счёт (кроме дней связанных с похоронами и дня, взятого за свой счёт для посещения врача), предоставляются оплачиваемые 3 рабочих дня к отпуску.

3.4. Работник вправе получить родительский отпуск, отпуск без сохранения заработной платы или учебный отпуск в соответствии с установленным законодательством порядком, на основании заявления Работника и по согласованию с Работодателем.

- 3.5. Отпускные в полном объеме выплачиваются не позднее предпоследнего рабочего дня до начала отпуска.
- 3.6. В случае прекращения трудовых отношений Работодатель обязан выплатить Работнику денежную компенсацию за неиспользованный отпуск.

4. ЗАРАБОТНАЯ ПЛАТА

- 4.1. Заработная плата выплачивается один раз в месяц переводом на банковский счет Работника, причем перевод оплачивает Работодатель, на основаниях, утвержденных горсобранием города Силламяэ в соответствии с должностным разрядом, тарификацией и трудовым договором.
- 4.2. При тарификации Работника Работодатель руководствуется соответствующей должностному разряду ставкой заработной платы, а также нагрузкой Работника и его трудовым вкладом. В предметах эстонский и английский языки, природоведение на эстонском языке класс наполняемостью 21 и более учащихся делится на группы.
- 4.3. Минимальная заработная плата должностного разряда устанавливается Министерством науки и образования Эстонской Республики.
- 4.4. На каждый год составляется соглашение о заработной плате.
Применение соглашения о заработной плате осуществляется одновременно по отношению ко всем Работникам школы.
- 4.5. Работникам выплачивается по возможности рождественское пособие и премия.

5. ОХРАНА ТРУДА И МЕДИЦИНСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

- 5.1. Работодатель обеспечивает безопасность выполнения обязанностей, трудовых заданий Работников, создаёт условия, которые соответствуют действующим в Эстонской Республике требованиям охраны труда и здоровья, проводит инструктажи по Технике Безопасности.
- 5.2. Работники обязуются выполнять требования охраны труда и здоровья, незамедлительно информировать Работодателя об аварии или аварийной ситуации либо о возможности нанесения ущерба здоровью на рабочем месте.
- 5.3. Работодатель покрывает расходы на регулярные медицинские осмотры Работников.
- 5.4. Работодатель отвечает за содержание в порядке рабочих помещений и проведение своевременного ремонта.
- 5.5. В отопительный сезон при понижении температуры в классных помещениях ниже 18 градусов занятия в этих помещениях прекращаются.

- 5.6. Работодатель по возможности бесплатно обеспечивает работников МОП спецодеждой, соответствующей статусу школы.
- 5.7. При несчастном случае или нарушении Техники Безопасности включать в комиссию по расследованию выше названных случаев доверенное лицо коллектива.
- 5.8. Работодатель представляет работнику один оплачиваемый день в каникулярное время для экстренного медицинского обследования по направлению в республиканские клиники.
- 5.9. Работодатель представляет возможность невакцинированным работникам еженедельно бесплатное экспресс-тестирование.

6. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ, УСОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ

- 6.1. Работодатель и представитель Работников составляют программу повышения квалификации и усовершенствования Работников, приняв за основу квалификационные требования к педагогам, потребности школы и необходимость в повышении квалификации у конкретных Работников.
- 6.2. При предоставлении Работникам учебного отпуска основываются на законе об обучении взрослых, в котором установлены эти отпуска и порядок их оплаты.

7. РАСТОРЖЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

- 7.1. При расторжении трудового договора стороны договора руководствуются законом о трудовом договоре и другими правовыми актами, регулирующими прекращение действия трудового договора.
- 7.2. При расторжении трудового договора в связи с сокращением численности Работников Работодатель руководствуется законом о трудовом договоре.
- 7.3. При расторжении трудового договора по инициативе Работодателя, Работодатель обязан предупредить письменно работника, и при подписании уведомления и обосновании расторжения договора необходимо присутствие доверенного лица коллектива.
- 7.4. Работник и представляющее его доверенное лицо вправе потребовать, а Работодатель обязан представить дополнительные сведения о расторжении трудового договора.
- 7.5. Разногласия между Работником и Работодателем разрешаются на основании закона об индивидуальных трудовых спорах, в первую очередь, по соглашению сторон, по необходимости при посредничестве доверенного лица вопрос решается в течение одной недели, чтобы не истек срок обращения в органы по трудовым спорам.

8. ГАРАНТИИ ДОВЕРЕННОГО ЛИЦА

- 8.1. Работодатель обязуется предоставлять доверенному лицу профсоюза и доверенному лицу коллектива для выполнения своих задач 4 часа в неделю из его рабочего времени. В этот период времени сохраняется средняя заработная плата и все льготы, предусмотренные настоящим коллективным договором.
- 8.2. Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя с доверенным лицом коллектива в период его полномочий или в течение одного года по истечении его полномочий возможно только с согласия местной инспекции труда.

9. ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАДЗОР

- 9.1. Руководитель учреждения местной инспекции труда вправе контролировать выполнение коллективного договора и в случае нарушения делать предписания. Выполнение предписания является обязательным для работодателя.

10. РЕГИСТРАЦИЯ ДОГОВОРА

- 10.1. Коллективный договор регистрируется в банке данных Министерства социальных дел.

11. ПОДПИСИ СТОРОН

Дата подписания договора **01.09.2021**

Директор Sillamäe Kannuka Kool

Доверенное лицо работников
Sillamäe Kannuka Kool

г. Юрий Никитин

г. Наталия Рыбченкова

Allkirjasta digitalselt

Allkirjasta digitalselt