

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тесинская средняя общеобразовательная школа № 10

Дополнительное соглашение № 1
о внесении изменений в

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МБОУ Тесинской СОШ №10

на 2016 – 2019 годы

(регистрационный № 193 от 23.11.2016)

От работодателя:
директор МБОУ Тесинской СОШ № 10


09.12.2016

Т.И.Егорова

От работников:
Председатель первичной профсоюзной
организации МБОУ Тесинской СОШ №10

 /О.И.Байкилова/

Дополнительное соглашение прошло уведомительную регистрацию в органе по труду


(указать наименование органа)

Регистрационный № 203 от « 10 » 01 20 17 г.

Руководитель органа по труду


подпись



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Тесинская средняя общеобразовательная школа № 10 (далее – МБОУ Тесинская СОШ № 10), в лице директора Егоровой Татьяны Ивановны, действующей на основании Устава, с одной стороны, и работники МБОУ Тесинской СОШ №10, представляемые представительным органом первичной профсоюзной организацией МБОУ Тесинской СОШ № 10 в лице председателя первичной профсоюзной организации МБОУ Тесинской СОШ № 10 Байкаловой Ольги Ильиничны, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. П.3.3. Приложения 2 к Коллективному договору (Положение об оплате труда МБОУ Тесинской СОШ № 10) читать в следующей редакции:

«3.3. Расчет повышающего коэффициента производится по формуле:

$$K = K_1 + K_2,$$

где:

K_1 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 1 таблицы;

K_2 – повышающий коэффициент, определяемый в соответствии с пунктом 2 таблицы.

Расчет повышающего коэффициента (K_2) осуществляется следующим образом:

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат до 15%, то $K_2 = 0\%$,

если доля выплат стимулирующего характера педагогических работников без учета персональных выплат $> 15\%$, то коэффициент рассчитывается по формуле:

$$K_2 = Q_1 / Q_{\text{окл}} \times 100\%,$$

где:

Q_1 – фонд оплаты труда педагогических работников, рассчитанный для установления повышающих коэффициентов;

$Q_{\text{окл}}$ – объем средств, предусмотренный на выплату окладов (должностных окладов), ставок заработной платы педагогических работников.

$$Q_1 = Q - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{стим}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

Q – общий объем фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{гар}}$ – фонд оплаты труда педагогических работников, состоящий из установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, выплат компенсационного характера, персональных выплат, суммы повышений окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за наличие квалификационной категории;

$Q_{\text{стим}}$ – предельный фонд оплаты труда, который может направляться на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определяется в размере не менее 15% от фонда оплаты труда педагогических работников;

$Q_{\text{отп}}$ – сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации педагогических работников.

Если $K >$ предельного значения повышающего коэффициента, то повышающий коэффициент устанавливается в размере предельного значения».

2. Приложение 6 к Коллективному договору (Перечень оснований предоставления материальной помощи работникам и ее размеров) читать в редакции:

№ п/п	Событие	Размер материальной помощи
1	Похороны близких родственников	3000 руб.
2	Рождение ребенка	3000 руб.
3	Длительное лечение (свыше одного месяца)	До 3000 руб.
4	Работникам, понесшим серьезный материальный ущерб вследствие стихийного бедствия, чрезвычайной ситуации и т.п.	До 3000 руб.

5	Одиноким и многодетным родителям в случае острой необходимости	До 3000 руб.
6	В связи с исполнением 55 лет женщинам, 60 лет мужчинам	3000 руб.

3. Приложение 7 к Коллективному договору читать в редакции:

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ТЕСИНСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА №10
МИНУСИНСКОГО РАЙОНА
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

_____ Байкалова О.И.

_____ Т.И.Егорова
(подпись) (расшифровка подписи)

протокол № 2
«06» декабря 20__г.

ПОЛОЖЕНИЕ № 39

Введено в действие приказом
№ 03-03-133 от «06» декабря 2016г.

О комиссии по трудовым спорам

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок образования и работы комиссии по трудовым спорам (далее - комиссия) в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Комиссия рассматривает индивидуальные трудовые споры, возникающие между работодателем и работником МБОУ Тесинской СОШ № 10 (далее – школа) по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда).

1.3. КТС может быть образована по инициативе работников (представительного органа работников) и (или) работодателя (организации).

1.4. Состав КТС определяется из равного количества представителей работодателя и представителей работников (по три представителя от каждой из сторон, общая численность КТС - 6 человек).

1.5. Срок полномочий КТС – срок действия Коллективного трудового договора, три года. По истечении срока полномочия КТС, она переизбирается в установленном настоящим Положением порядке.

1.6. КТС имеет свою печать.

1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС за счет работодателя:

- помещение для проведения заседаний: кабинет №18;
- материалы и протоколы работы КТС хранятся у выбранного председателя КТС;

- печать хранится в сейфе (кабинет директора).

1.8. Основания для прекращения членства в КТС:

- прекращение трудовых отношений с работодателем;
- неявка более чем на 2 заседания КТС (подряд);
- письменный отказ от участия в работе КТС;
- нарушение положений и статей Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ (с учетом изменений и дополнений) "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"
- кодекса этики и служебного поведения
- положений Антикоррупционной политики и др. локальных актов.

1.9. Прекращение членства в КТС оформляется:

- представителей работодателя - приказом;
- представителей работников - решением общего собрания (конференции) работников (трудового коллектива).

2. КОМПЕТЕНЦИЯ КТС

2.1. В соответствии со статьей 385 Кодекса КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, за исключением споров, по которым Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

2.2. КТС рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

2.3. Индивидуальный трудовой спор - неурегулированные разногласия между работодателем и работником по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, локального нормативного акта, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС или в иной орган по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

2.4. Индивидуальным трудовым спором признается спор между работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с этим работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с работодателем, в случае отказа работодателя от заключения такого договора.

2.5. Комиссия разрешает следующие виды индивидуальных трудовых споров:

- о признании недействительными условий, включенных в содержание трудового договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством;
- об оплате труда, выплате стимулирующих выплат, льгот и преимуществ, доплате за совмещение профессий (должностей), увеличении объема выполняемых работ, расширение зоны обслуживания, об оплате за работу в сверхурочное время и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий труда;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы (должности) с

приостановкой выплаты заработка (например, в связи с появлением на работе в нетрезвом состоянии);

– другие индивидуальные споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены Трудовым кодексом РФ к непосредственной компетенции суда.

2.6. Комиссия не принимает к рассмотрению индивидуальный трудовой спор, если имеется вступившее в законную силу решение комиссии или иного юрисдикционного органа, вынесенное по индивидуальному трудовому спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАСЕДАНИЙ КТС

3.1. Заседания КТС проводятся в рабочее время, как правило, с 14²⁰ по 16³⁰ часов.

3.2. Созыв членов КТС на заседания организует председатель КТС, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.3. Явка членов КТС на ее заседания обязательна. Исключением является отсутствие члена КТС на работе.

3.4. Перед началом заседания КТС в протоколе регистрируются все явившиеся ее члены.

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

3.6. На заседании КТС ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

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

3.8. В случае пропуска работником по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам может его восстановить и разрешить спор по существу.

3.9. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации указанной комиссией.

Заявление работника в КТС должно содержать: дату (когда работник узнал о нарушении своих прав, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в комиссию); доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.10. КТС до проведения заседания разрешает следующие вопросы:

- выясняет обстоятельства, имеющие значение для правильного разрешения спора (выясняет предмет доказывания);
- определяет круг законов и иных нормативно-правовых актов, которыми следует руководствоваться при разрешении спора;
- уточняет состав лиц, участвующих в рассмотрении спора;
- доводит до сторон, вступивших в разногласие, перечень доказательств, которые должна представить каждая сторона в обосновании своих требований.

3.11. Работник на любой стадии рассмотрения спора в Комиссии вправе прекратить данный спор, даже если это прекращение умиляет его права. В этом случае КТС разъясняет работнику, что он теряет право повторного обращения в КТС с аналогичным заявлением. Данное обстоятельство должно быть сообщено работнику под расписку на заседании комиссии.

4. ИСЧИСЛЕНИЕ СРОКОВ

4.1. Течение сроков, предусмотренных настоящим Положением, начинается на следующий день после календарной даты, которой определено его начало.

4.2. Сроки, исчисляемые месяцами, неделями, истекают в соответствующее число последнего месяца или недели срока. В срок, исчисляемый в календарных неделях или днях, включаются и нерабочие дни.

4.3. Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

5. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ТРУДОВЫХ СПОРОВ КТС. ИСПОЛНЕНИЕ РЕШЕНИЙ. ОБЖАЛОВАНИЕ

5.1. Порядок рассмотрения КТС индивидуальных трудовых споров, исполнение решений, обжалование происходит в соответствии со статьями 386 - 390 Трудового Кодекса Российской Федерации.

6. ОФОРМЛЕНИЕ и ХРАНЕНИЕ МАТЕРИАЛОВ КТС

6.1. Формы оформления материалов работы КТС приведены в приложениях 1 – 7 данного Положения.

6.2. Материалы КТС подлежат хранению в соответствии с Приказом Минкультуры России от 25.08.2010 N 558 (ред. от 16.02.2016) "Об утверждении "Перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения" (Зарегистрировано в Минюсте России 08.09.2010 N 18380).

7. ЛИКВИДАЦИЯ КТС

7.1. КТС ликвидируется в случае ликвидации или реорганизации работодателя.

7.2. КТС может быть ликвидирована совместным решением работодателя и общего собрания (конференции) работников, принятым большинством присутствующих.

Приложение 1.

Форма журнала учета заявлений работников

ЖУРНАЛ учета заявлений работников

(наименование организации, подразделения)

в комиссию по трудовым спорам

N п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество работника	Предмет спора	Дата решения КТС	Заключение решения	Выдача копии решения КТС				Дата исполнения решения
						Администрации		работнику		
						дата	рас- писка	дата	рас- писка	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Выдача удостоверения работнику на принудительное исполнение решения		Выдача дубликата удостоверения		дата обращения работника в КТС	дата рассмотрен ия	решение КТС	
		дата	расписка			срок продлен	срок не продлен
дата	расписка						
12	13	14	15	16	17	18	19

представить в комиссию по трудовым спорам следующие документы:

1. _____
2. _____

Председатель комиссии
по трудовым спорам _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

М.П.

Приложение 4.

Форма извещения о явке на заседание комиссии.

Извещение о явке на заседание комиссии

(Ф.И.О. свидетеля, специалиста и т.п.)

Комиссия по трудовым спорам

(Наименование организации, структурного подразделения)

извещает Вас, что в соответствии с ч. 4 ст. 387 Трудового кодекса
Российской Федерации Вам надлежит явиться в качестве

(свидетеля, специалиста),
на заседание по рассмотрению трудового спора по заявлению

_____ о _____, назначенное на "__" ____ 20__ г.
(Ф.И.О. заявителя) (Существо спора)

на ____ ч. ____ мин. в каб. № ____.

Ваша явка на заседание комиссии обязательна.

Председатель комиссии
по трудовым спорам _____
(Подпись) (Расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.
М. П.

Приложение 5.

Форма протокола заседания КТС.

ПРОТОКОЛ заседания КТС _____

(наименование предприятия, подразделения)

"__" ____ г.

Представители работников - _____ человек.

Представители работодателя - _____ человек.

Присутствовали:

Председатель КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Члены КТС - представители работников:

(фамилии, имена, отчества)

Представители работодателя _____

(фамилии, имена, отчества)

Заседание правомочно.

Секретарь КТС: _____
(фамилия, имя, отчество)

Работник: _____
(фамилия, имя, отчество)

Представитель интересов работника: _____
(председатель, член профкома, иное лицо. Ф.И.О.)

Представитель администрации работодателя:

(должность, фамилия, имя, отчество по полномочию, удостоверенному приказом (распоряжением) _____,
(дата, номер)

свидетели: _____;
(фамилии, имена, отчества)

специалисты, эксперты: _____
(фамилии, имена, отчества)

ПОВЕСТКА ДНЯ

Рассмотрение заявления _____
(Ф.И.О. заявителя)

о _____
(краткое содержание спора)

СЛУШАЛИ

Заявление _____
(фамилия, имя, отчество работника)

по вопросу _____
(краткое содержание спора)

ВЫСТУПИЛИ: _____

(работник, представитель администрации, другие участники, члены КТС)

(краткое содержание выступлений)

Результаты обсуждения: _____

На основании обсуждения с учетом конкретных обстоятельств и имеющихся материалов, руководствуясь

(указываются конкретные правовые нормы - статьи законов, Трудового кодекса, пункты других актов, соглашения,
коллективного договора, трудового договора)

КТС признала требования _____
(фамилия, имя, отчество работника)

обоснованными/необоснованными.

Результаты голосования: "за" - _____,
"против" - _____,
"воздержались" - _____.

Особое мнение
заявлено/не заявлено

(фамилия, имя, отчество члена КТС, изложение его особого мнения)

Решение прилагается.

Председатель КТС _____
(подпись)

Секретарь КТС _____
(подпись)

М.П.

Приложение 6.

Форма оформления решения КТС.

Решение N _____ комиссии по трудовым спорам

(Наименование организации, структурного подразделения)

"__" _____ 20__ г. комиссия по трудовым спорам _____

(Наименование организации, структурного подразделения)

в составе председательствующего (председателя или заместителя председателя) КТС

(Ф.И.О.)

секретаря _____
(Ф.И.О.)

следующих членов комиссии:

представителей работников:

1. _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

2. _____

3. _____ и т.д.

присутствующих на заседании из общего числа избранных в состав КТС _____ членов;

представителей работодателя: 1. _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

2. _____

3. _____ и т.д.

присутствующих на заседании из общего числа назначенных в состав КТС _____ членов;

рассмотрев заявление _____

(Ф.И.О. работника, должность, специальность)

поданное в КТС "__" _____ 20__ г., о _____

(Краткое изложение существа спора)

в присутствии работника, уполномоченного им представителя

(Ф.И.О. представителя, должность, специальность (если представитель – работник))

(реквизиты документа, удостоверяющего личность, если представитель работника не является работником организации)

представителя работодателя _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

с участием свидетелей, специалистов: _____
(Ф.И.О., должность, профессия или специальность)

установила: "__" _____ 20__ г.
(Указать дату нарушения прав работника)

(Реквизиты документа, которым произведены какие-либо действия/ бездействия, нарушающие, по мнению работника, его субъективные права; перечислить действия/бездействия, произведенные работодателем, правомерность которых оспаривается работником)

Заявитель оспаривает поведение работодателя, считая его действия неправомерными, нарушающими его

субъективные права по следующим причинам _____
(Перечислить доводы работника)

Представитель работодателя с заявленным работником требованием не согласен, поскольку

(Указать доводы представителя работодателя)

Выслушав объяснения сторон, свидетелей, пояснения (мнения) специалистов, изучив письменные материалы дела, КТС находит требования работника _____
(Ф.И.О.)

обоснованными (необоснованными), подлежащими удовлетворению (полностью или в части) (не подлежащими удовлетворению) по следующим причинам.

В соответствии с

(Указать норму права, которая регулирует спорные отношения или соответствующее условие коллективного договора, трудового договора или пункт локального нормативного акта, др.)

в ходе рассмотрения заявления было установлено, что

(Указать, что было установлено, чем подтверждается)

В связи с этим _____
(Краткое изложение анализа обстоятельств и выводов комиссии)

На основании изложенного комиссия по трудовым спорам решила:

(Резолютивная часть решения)

Результаты голосования (количество голосов):

За: _____ Против: _____ Воздержался: _____

Подписи:

Председатель комиссии: _____ / _____
(подпись) (Фамилия, И.О.)

Члены комиссии:

Особое мнение членов комиссии: _____

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Председатель КТС

(подпись) (Фамилия, И.О.)

М.П.

Копия решения получена:

Работник " _____ " _____ г.

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Работодатель _____ / _____ г.

(подпись) (Фамилия, И.О.)

Приложение 7.
Форма удостоверения КТС.

УДОСТОВЕРЕНИЕ КТС N _____

г. _____ " ____ " _____ г.

На основании решения Комиссии по трудовым спорам

_____ *(приводится наименование
работодателя, его структурного подразделения, ИНН)*

созданной " ____ " _____ г. N _____,
(протокол, решение, приказ)

гражданин(ка) _____ " ____ " _____ г.,
*(Ф.И.О. работника, число, месяц, год рождения,
адрес места жительства, должность, профессия или специальность)*

по результатам рассмотрения спора о _____

_____ *(со ссылками на дело или материалы рассмотрения спора Комиссией)*

на основании решения Комиссии по трудовым спорам от " ____ " _____ г. N _____ имеет право на

_____ *(приводится формулировка резолютивной части решения Комиссии со ссылкой на закон, иной нормативный
правовой акт)*

в срок _____.

Указанное решение от " ____ " _____ г. N _____ в установленный законом срок не исполнено.

Настоящее удостоверение вступает в силу с момента выдачи, имеет силу исполнительного документа и
предъявляется для исполнения в принудительном порядке не позднее трех месяцев с момента выдачи.

Сведения о должнике: _____

_____ *(для индивидуального предпринимателя фамилия, имя, отчество, дата и место его государственной регистрации,
для организации - полное наименование, ИНН, адрес)*

Председатель Комиссии по трудовым спорам _____
(подпись)

М.П. Комиссии по трудовым спорам _____

_____ *(отметка судебного пристава-исполнителя о приведении
исполнение решения Комиссии по трудовым спорам)*

4. Настоящие изменения и дополнения вступают в силу со дня, следующего за днем регистрации в органе по труду, и распространяют свое действие, на правоотношения, возникшие с 01.01.2017 года.
5. Остальные пункты коллективного договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.