**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**на 2015 – 2018 гг.**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО**

**КАЗЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

**«АРАКАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**Утвержден на общем собрании**

**трудового коллектива**

**01 сентября 2015г.**

**М.П.**

**Раздел 1**

**Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников МКОУ «Араканская средняя общеобразовательная школа» (далее – образовательное учреждение), создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения между работодателем и работниками учреждения.

1.3. Сторонами настоящего коллективного договора являются Работодатель МКОУ «Средняя общеобразовательная школа» в лице директора Магомедовой А.М.. и работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя Щербаковой Е.В.

1.4. Предметом настоящего коллективного договора являются дополнительные по сравнению с законодательством положения об условиях труда и его оплаты, гарантии занятости, повышения квалификации и переобучения работников, предоставлении социальных льгот и гарантий работникам. Стороны обязуются не допускать ситуаций, ухудшающих положение работников учреждения по сравнению с законодательством и соглашениями, действие которых распространяется на данное учреждение.

1.5. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Коллективный договор заключен на  3 года, вступает в силу с 01.15.2015 г.  и действует в течение  трех лет (статья 43 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

По истечении срока действия возможно продление коллективного договора.

1.7.​ Изменения и дополнения в коллективный договор могут вноситься любой стороной по взаимному согласию сторон в течение срока действия коллективного договора и утверждаться в качестве приложения к коллективному договору решением трудового коллектива и работодателем.

Стороны договорились, что текст коллективного договора необходимо довести до всех работников не позднее одного месяца после его подписания и знакомить с ним всех вновь принимаемых работников под роспись..

**Раздел 2.**

**Соответствие трудового и коллективного договоров**

2.1. Порядок заключения трудового договора и условия приема работников на работу определяются ст.ст. 15 – 22 ТК РФ. Настоящим Положением устанавливаются обязательные правила для работодателя:

-​ принимаемого в школу работника знакомить с коллективным договором и другими нормативно-правовыми документами до заключения с ним трудового договора;

-​ трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником.

2.2.​ Работодатель может принять работника по трудовому договору с указанием срока его действия только в случае, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, или условий ее выполнения, или интересов работника, а также в случаях, непосредственно предусмотренных законом.

**Раздел 3**

**Труд и заработная плата**

3.1. В области оплаты труда исходить из того, что каждому работнику должна быть предоставлена возможность зарабатывать средства на жизнь и содержание семьи в соответствии с его квалификацией, трудоспособностью и качеством труда.

3.2 Своевременно уточнять тарификацию работников в связи с изменением педагогического стажа, образования, присвоения квалификационной категории по итогам аттестации. Объем учебной нагрузки (пед.работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем учреждения с учетом мнения ПК

3.3. Порядок и условия оплаты труда работников, доплаты, надбавки, премирование и другие выплаты стимулирующего характера осуществляются с учетом мнения ПК (ст. 144 ТК РФ).

3.4.​ Минимальный размер месячной оплаты труда работников школы не может быть ниже официально установленного в законодательном порядке Правительством РФ минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

3.5.​ В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы, должность, среднюю заработную плату по основному месту работы.

3.6.​ В соответствии со ст.168 ТК РФ, работодатель обязан возмещать работнику расходы, связанные со служебной командировкой

- расходы по проезду;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

Производить выплаты, связанные с командировочными расходами, из стимулирующего фонда.

В случае истечения срока действия квалификационной категории работников, которым до пенсии по возрасту осталось менее трех лет, в исключительных случаях допускается сохранение квалификационных категорий до достижения сотрудником пенсионного возраста.

Продление действия квалификационной категории допускается после истечения срока ее действия, но не более чем на 1 год, в иных исключительных случаях:

-​ в случае длительной нетрудоспособности;

-​ нахождение в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

-​ при переходе в другое образовательное учреждение в связи с сокращением штата или ликвидацией ОУ;

-​ если до пенсии по возрасту остался один год.

3.7.​ Заработная плата работников школы устанавливается согласно квалификационной категории, присвоенной в результате аттестации, в соответствии с городским положением об аттестации с учетом мнения ПК.

3.8.​ Обеспечить обязательную выдачу каждому работнику расчетного листка с указанием начислений и удержаний заработной платы. Не допускается замена денежных средств долговыми обязательствами, расписками, натуральной оплатой или в какой-либо другой форме (Конвенция МОТ № 95 «Об охране заработной платы»).

3.9.​ Работа в выходные и нерабочие запрещается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в соответствии с положениями ст.113 ТК РФ.

Оплата труда производится в соответствии с положениями ст. 153 ТК РФ. По желанию работника, работавшего в выходной и нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.10.​ Предоставлять профсоюзному комитету по их запросу информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования ОУ, формирования и использования внебюджетных средств. Выплаты заработной платы работникам и другим социально-трудовым вопросам.

3.11.​ При выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий, при работе в сверхурочное время, ночное время и др.), производить работникам соответствующие доплаты (ст. 149 ТК РФ), не превышая фонд заработной платы.

3.12.Производить выплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой должностными обязанностями.

3.13.​ Выплату заработной платы производить два раза в месяц:

-​ 20 числа каждого месяца за I половину месяца (до 40% заработной платы);

-​ 5 числа каждого месяца за II половину предшествующего месяца.

3.14.​ Заработная плата за все время отпуска выплачивается не позднее чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ)

3.15.​ При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной трёхсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчёта включительно.

3.16.​ О введении новых условий оплаты труда или изменении условий оплаты труда администрация обязана известить работников не позднее чем за два месяца под роспись в соответствии со ст. 162 ТК РФ.

**Раздел 4**

**Рабочее время и время отдыха**

Стороны договорились:

4.1. Установить продолжительность рабочего времени для всех работников (кроме педагогических) 40 часов в неделю, если иное не предусмотрено трудовым договором.

4.2.​ Продолжительность трудовой недели для педагогических работников до 36 часов в неделю.

4.3.​ Разработать (по согласованию с профсоюзным комитетом) график рабочего времени работников школы (лаборантов, уборщиков рабочих помещений, рабочих и др.) с учетом специфики их работы. Ознакомить с этим графиком работников (под роспись) не позднее чем за месяц до его введения в действие.

4.4.​ Не требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст. 60 ТК РФ).

4.5.​ Привлечение работников для выполнения работ, не предусмотренных должностными обязанностями, проводить только с их согласия на основании заключения дополнительного договора с установлением соответствующей оплаты и учетом мнения ПК (ст. 72 ТК РФ).

4.6.​ . При составлении расписаний учебных занятий исключить нерациональные затраты времени педагогических работников, ведущих преподавательскую работу, с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы продолжительностью более 2 часов.

4.7. При составлении графика дежурств педагогических работников учитывать сменность работы образовательного учреждения, режим рабочего времени каждого педагогического работника, другие особенности работы с тем, чтобы не допускать случаев длительного дежурства педагогических работников, дежурства в дни, когда учебная нагрузка отсутствует или незначительна.

Привлекать педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в дни их работы, не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

4.8. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

4.9.​ Методический день предоставлять еженедельно, в т.ч. и в каникулы, в который работник может не присутствовать на рабочем месте. В случае проведения в этот день общих собраний работников, педагогических и методических советов, общешкольных мероприятий, работник обязан принять в них участие.

4.10.​ Устанавливать учебную нагрузку не ниже ставки. Объем педагогической работы более или менее нормы часов за ставку устанавливать с письменного согласия работника.

4.11.​ Устанавливать учебную нагрузку педагогическим работникам на новый учебный год до ухода их в отпуск с учетом рекомендаций школьных методических объединений, мнения трудового коллектива и с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.12.​ Изменение учебной нагрузки в течение учебного года и на новый учебный год производить в соответствии с Типовым положением об общеобразовательном учреждении.

4.13.​ Составлять график отпусков не позднее чем за 2 недели до наступления нового года, с учетом мнения ПК, и своевременно доводить его до сведения всех работников школы (ст. 123 ТК РФ).

4.14.​ Сохранять женщинам, ушедшим в отпуск по беременности и родам и уходу за ребенком место работы (должность).

4.15.​ Установить продолжительность ежегодного трудового отпуска для педагогических работников не менее 56 календарных дней, а для остальных работников не менее 28 календарных дней.

4.16.​ Предоставлять в рабочее время отпуск для санаторно-курортного лечения как без сохранения заработной платы, так и в счет очередного оплачиваемого отпуска по желанию работника.

4.17.​ Работникам школы предоставлять право на отпуск по семейным обстоятельствам без сохранения заработной платы. Число дней отпуска может быть различным и зависит от причины обращения работника с подобной просьбой и от наличия возможности обойтись без работника в течение определенного времени. Их возможная продолжительность:

-​ при заключении брака самим работником – до 5 календарных дней;

-​ при заключении брака детьми работника – до 5 календарных дней;

-​ при праздновании юбилея – 2 дня;

-​ при переезде на новую квартиру – 1 день;

-​ при рождении ребенка отцу – до 5 календарных дней;

-​ в связи с проводами в армию детей – 2 дня;

-​ в связи со смертью близких родственников – до 5 календарных дней;

-​ в других случаях – по усмотрению администрации.

4.18.​ Сохранять объем учебной нагрузки, установленной тарификацией, на протяжении всего учебного года.

4.19.​ По возможности сохранять преемственность классов (групп).

4.20.​ Работникам с ненормированным рабочим днем (директору, главному бухгалтеру) предоставлять дополнительно к ежегодному оплачиваемому отпуску не менее трех дней (ст. 119 ТК РФ).

**Раздел 5**

**Хозяйственно-экономическая деятельность школы**

5.1. Стороны признают, что выполнение условий коллективного договора в полном объеме может быть достигнуто совместными усилиями, направленными на повышение эффективности учебного процесса, сохранение рабочих мест, повышение материального благополучия каждого работающего.

Для достижения этих целей работодатель обязан:

-​ обеспечить хозяйственную и экономическую деятельность школы, обеспечить каждого работника соответствующим объемом работ;

-​ утверждать положения «Об оплате труда», «О премировании» и другие положения, касающиеся интересов работников, с учетом мнения профсоюзного комитета;

Работники обязаны:

- неукоснительно выполнять требования охраны труда, СанПиНа, пожарной безопасности, технической безопасности, Правил внутреннего трудового распорядка, нормативных актов, регламентирующих педагогическую деятельность и образовательный процесс (Закона «Об образовании» РФ, Положения об общеобразовательном учебном заведении, Устава школы, Приказов директора и распоряжений администрации школы).

5.2.​ Руководитель и профсоюзный комитет обязуются не реже одного раза в год проводить собрания трудового коллектива с отчетом о выполнении коллективного договора.

**Раздел 6**

**Занятость работников школы**

**Условия высвобождения кадров**

6.1. Разработать прогноз занятости учителей на ближайшие 3 – 5 лет. На его основе предусмотреть переподготовку кадров и повышение квалификации работников.

6.2. Информацию о закрытии классов (групп) с высвобождением работников доводить до сведения трудового коллектива не менее чем за 2 месяца (ст. 83 ТК РФ).

6.3. Увольнение работников по инициативе работодателя (ст. 81 (п.2), 82 ТК РФ) производить с предварительного согласия профкома школы, если работники являются членами профсоюза, действующего в школе, или если работник не является членом профсоюза, но доверяет профкому представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем.

6.4.​ Для предотвращения сокращения численности штата вводить для части работников, с их согласия, режим неполного рабочего времени.

6.5.​ При сокращении численности штата преимущественное право остаться на работе предоставлять категориям работников, перечисленных в ст. 179 ТК РФ.

Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ, имеют также: лица предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); проработавшие в учреждении свыше 10 лет; одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет; родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет; награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее 1 года.

6.6.​ Высвобождаемым работникам школы гарантируются льготы, предусмотренные действующим законодательством, при реорганизации и ликвидации организации (ст. 178 ТК РФ).

**Раздел 7**

**Охрана труда**

Стороны договорились:

7.1.​ Обеспечить гарантии прав работников на охрану труда, предусмотренные Основами законодательства РФ об охране труда, и закрепление этих прав в трудовых договорах.

7.2.​ Совместно с профсоюзным комитетом организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в школе и выполнением соглашения по охране труда.

7.3.​ Администрация школы обязана проводить инструктаж работников по технике безопасности, противопожарной охране, санитарно-гигиеническим правилам и другим правилам охраны труда.

7.4.​ Обеспечивать работников бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты согласно отраслевых норм.

7.5.​ Администрация обязана обеспечивать хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт выданных работникам специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.

7.6.​ Администрация обязана обеспечивать в школе нормальный тепловой и световой режим, а также другие санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

7.7.​ Заключить соглашение по охране труда.

7.8.​ Регулярно на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом рассматривать вопросы выполнения соглашения по охране труда, состоянию охраны труда в школе и информировать работников о принимаемых мерах в этой области.

7.9.​ Направлять на работу по охране труда до 1% от фонда оплаты труда (ст. 226 ТК РФ).

**Раздел 8**

**Охрана здоровья**

8.1.​ В установленные сроки организовывать проведение медицинского осмотра работников школы и в дальнейшем проводить его регулярно.

8.2.​ Ежеквартально проводить анализ причин заболеваемости работников с временной и стойкой утратой трудоспособности. По результатам анализа наметить конкретные меры по профилактике заболеваний.

8.3.​ Обеспечить гласность об имеющихся возможностях по оздоровлению работников в санаториях, профилакториях, курортах, домах отдыха.

8.4. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед городским (районным) комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

В случае выделения работнику путёвки в период, не совпадающий с периодом его очередного отпуска (согласно утвержденному графику отпусков), работодатель предоставляет работнику часть отпуска (не менее 14 календарных дней), необходимую для лечения и отдыха по этой путёвке.

**Раздел 9**

**Социальное страхование**

9.1.​ Работодатель обязуется осуществлять государственное социальное страхование всех работников в соответствии с действующим законодательством, для чего в школе создается комиссия по социальному страхованию из представителей администрации школы и членов профсоюзного комитета, которая рассматривает вопросы оздоровления работников школы и их детей, осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию.

9.2.​ Комиссия полномочна определять необходимое количество путевок для отдыха и лечения работников, а также путевок в оздоровительные лагеря для их детей.

9.3.​ Комиссия полномочна определять необходимое количество новогодних подарков для детей работников школы в возрасте до 15 лет и приобретать их за счет Профсоюза.

**Раздел 10**

**Взаимодействие сторон**

**Участие профсоюза в управлении образованием**

Стороны договорились:

10.1. Выступать партнерами в решении вопросов, касающихся условий и оплаты труда, организации и охраны труда работников, социальных льгот и гарантий, отдыха, жилищно-бытового обслуживания, оказания материальной помощи.

10.2 Работодатель признает исключительное право профсоюзного комитета вести переговоры от имени трудового коллектива по вопросам заключения коллективного договора, установления режима труда, социального развития коллектива и т.д.

10.3. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде и правил по охране труда. Выступает стороной в переговорах с работодателем по существу возникающих в трудовых отношениях конфликтов, строя свои отношения на принципах взаимоуважения и сотрудничества.

10.4. Профсоюзным органам предоставляется бесплатная возможность пользоваться служебными телефонами, множительной техникой и др. (ст. 28 ФЗ РФ о профсоюзах, их правах и гарантиях их деятельности)

10.5. Профсоюзный комитет осуществляет контроль за тем, чтобы каждого работника при приеме на работу знакомили с:

-​ коллективным договором;

-​ приказом о приеме на работу;

-​ с должностными обязанностями;

-​ режимом работы и отдыха;

-​ условиями оплаты труда;

-​ правилами внутреннего трудового распорядка школы;

-​ Уставом школы.

10.6. На срок действия договора, при выполнении администрацией всех его положений, профсоюзный комитет своей деятельностью будет способствовать созданию благоприятных трудовых отношений в коллективе.

10.7. Работодатель заблаговременно ставит в известность профком обо всех готовящихся крупных организационных изменениях в деятельности школы.

**Раздел 11**

**Гарантии профсоюзной деятельности**

11.1. Права ПК определяются Законом РФ «О профсоюзах, правах и гарантиях их деятельности» и ТК РФ. Деятельность профсоюза осуществляется в соответствии с его Уставом, Областным Законом о правах профессиональных союзов и гарантиях их деятельности в Свердловской области. (Ст. 28)

11.2. Сохранить систему централизованного отчисления профсоюзных взносов бухгалтерией и своевременного перечисления на счет ГК.

11.4. Профессиональные союзы независимы в своей деятельности от органов государственной власти, органов местного самоуправления, работодателей, политических и общественных объединений, им неподотчетны и неподконтрольны.

11.5. Председателю ПК предоставлять свободный день в неделю для выполнения профсоюзных обязанностей.

11.6. ПК проводит свои мероприятия в нерабочее время, кроме мероприятий, которые могут производиться в рабочее время:

-​ переговоры с администрацией;

-​ заседание ПК;

-​ заседание комиссий профкома, КТС;

-​ рассмотрение жалоб и принятие по ним соответствующих мер.

О проведении профсоюзных собраний ПК информирует администрацию письменно за 10 дней до их проведения.

**Раздел 12**

**Контроль за выполнением коллективного договора**

**Ответственность сторон**

12.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

12.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения.

12.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании (конференции) работников.

12.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

12.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

12.6. Документы, которые принимаются с учетом мнения ПК:

-​ коллективный договор;

-​ должностные инструкции;

-​ графики отпусков;

-​ приказы о работе в выходные дни;

-​ приказы об изменении условий и формы оплаты труда;

-​ приказы об увольнении и сокращении.

12.6.​  Вопросы, в которых учитывается мнение ПК:

-​ правила внутреннего трудового распорядка;

-​ аттестация педагогических работников;

-​ поощрение работников (распределение стимулирующего фонда);

-​ комплектование учебных классов;

-​ распределение учебной нагрузки между педагогическими работниками.

-​ тарификация педагогических работников;

-​ коллективные трудовые споры;

-​ задержка выплаты заработной платы;

-​ об отзыве из отпуска;

-​ увольнение по инициативе администрации;

-​ разработка и утверждение Устава школы.