**Принят на общем собрании «Утверждаю»**

 **трудового коллектива Директор МКОУ СОШ№11**

**МКОУ «СОШ№11» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. Ш. Шахамирова**

**« 22 » ноября 2022г.**

**Протокол № 4 .**

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией и профсоюзным комитетом МКОУ «СОШ№11» по защите социально-экономических интересов работников школы**

**на 2022 – 2025 год**

Коллективный договор прошел уведомительную регистрацию в органе по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель органа по труду\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Избербаш 2022

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий [коллективный договор](http://www.pandia.ru/text/category/kollektivnie_dogovora/) заключен между работниками с одной стороны, и администрацией МКОУ «СОШ №11»с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники доверяют и поручают профсоюзному комитету представ­лять их интересы в переговорах, заключать Коллективный договор и контролировать его исполнение.

1.2. Коллективный договор является документом, определяющим взаимоотношения администрации и работников, обязательства и от­ветственность сторон.

1.3. Коллективный договор признает исключительное право руко­водителя учреждения на:

— ведение коллективных переговоров и заключение Коллективных договоров;

— поощрение работников за добросовестный труд;

— требование от работников исполнения их должностных обязан­ностей, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, вы­полнения правил охраны труда;

— привлечение работников к дисциплинарной и материальной от­ветственности;

— принятие локальных нормативных актов;

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

— заключение, изменение и расторжение [трудового договора](http://www.pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) в соот­ветствии с требованиями статей Трудового кодекса РФ;

— предоставление работы в соответствии с условиями трудового до­говора;

— своевременную, в полном объеме и в установленные сроки вы­плату заработной платы;

— сокращенную для педагогических работников рабочую неделю не более 36 часов;

— отпуск, продолжительность которого установлена постановлени­ем Правительства РФ от 13 сентября 1994 года № 1052 (приказ Мино­бразования РФ от 20 сентября 1994 года № 360);

— объединение в профессиональный союз;

— защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных и кол­лективных трудовых споров;

— обязательное социальное страхование.

Директор признает профсоюзный комитет единственным полно­мочным представителем трудового коллектива. Профсоюзный коми­тет имеет право на:

— мотивированное мнение по следующим локальным нормативным актам:

• правила внутреннего трудового распорядка;

• положение о премиях, доплатах и надбавках;

• график отпусков;

• форма расчетного листка;

• приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учеб­ный год;

• приказы о награждениях работников;

• приказы о расторжении трудового договора с работниками, яв­ляющимися членами профсоюза по п. 2 ст. 81, подпункту «б» п. 3 ст. 81 и п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ;

• другие документы, содержащие нормы [трудового права](http://www.pandia.ru/text/category/trudovoe_pravo/);

— обсуждение с руководителями учреждения вопросов о работе уч­реждения и внесения предложений по ее совершенствованию.

1.5. Действие Коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, гарантирует защиту их прав и интересов и не может ухудшать положение работника по сравнению с нормами Тру­дового кодекса РФ и иных законодательных актов.

1.6. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.7. Изменения и дополнения к Коллективному договору производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

1.8. Руководитель учреждения несет ответственность за создание условий для осуществления деятельности профсоюзного комитета и предоставление помещения для работы

1.9. Председателю профсоюзного комитета предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск до 5 календарных дней. Членам профсоюзного комитета (по представлению председателя профсоюзного комитета) — до 3 календарных дней.

1.10. Коллективный договор вступает в силу со дня подписания его сторонами, либо со дня, установленного коллективным договором.

1.11. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения кол­лективного договора.

Профсоюзный комитет дважды в течение года отчитывается о ходе выполнения коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

**2. Вопросы занятости, профессиональной подготовки и переподготовки кадров**

2.1. Учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается, исхо­дя из требований п. 66 «Типового положения об общеобразовательном учреждении», когда «как правило, сохраняется объем учебной нагруз­ки в предыдущем году и преемственность преподавания предметов в классах», «учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нор­мы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с пись­менного согласия работника».

2.2. Учебная нагрузка утверждается приказом руководителя образо­вательного учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюз­ного комитета.

2.3. Расстановку кадров на новый учебный год проводить не позд­нее 15 апреля текущего года.

2.4. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образо­вания и прочих условий, требующих изменения тарификации.

2.5. Работники должны быть ознакомлены с учебной нагрузкой под роспись до ухода в отпуск.

2.6. Работники образовательного учреждения имеют право не реже одного раза в 3 года пройти курсовую переподготовку за счёт направляющей стороны. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев за счёт направляющей стороны. Во время прохождения курсов повышения квалификации, перепод­готовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

2.7. Своевременно создавать аттестационную комиссию учреждения. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя профсоюзного комитета.

2.8. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

2.9. В случае сокращения классов в течение учебного года предоставлять работникам, с их согласия, возможность работать с не­полной учебной нагрузкой.

**3. Организация труда, режим работы, время отдыха**

Администрация образовательного учреждения обязуется:

3.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для учителей всех клас­сов, кроме 1-5х классов.

3.2. При шестидневной рабочей неделе - один выходной день - воскресенье.

3.3. Начало работы— 8 часов.

Перерывы между уроками (перемены) — по 5 минут, две переме­ны — по 10 минут. Перемены являются рабочим временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а не академичес­ким) часам.

3.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.

3.5. Рабочее время учителя определяется  [расписанием занятий](http://www.pandia.ru/text/category/raspisaniya_zanyatij/), ко­торое должно быть доведено до сведения учителей не позднее, чем за 3 дня до начала очередной четверти. Расписание со­ставляется с учетом требований Санэпиднадзора и рационального ис­пользования времени учителя.

3.6. Если это возможно по учебной нагрузке, учителю предостав­ляется методический день. Методический день предоставляется учи­телю в обязательном порядке при прохождении им курсов повышения квалификации или переподготовки, если он направлен на учебу адми­нистрацией учреждения и учеба проходит во время, когда в школе проводятся уроки.

3.7. Работник посещает все мероприятия, проводимые в учрежде­нии, если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудо­вого распорядка или должностными инструкциями.

3.8. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с при­казом руководителя учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной нагрузки учителя.

3.9. Педагогическим работникам разрешается работа по совмести­тельству, в том числе по аналогичной должности, специальности. Ра­бота по основному месту работы сверх установленной нормы часов за ставку заработной платы (без ограничений) не является совместитель­ством. Работа в другом образовательном учреждении не может превы­шать половины месячной нормы рабочего времени (9 часов). Кроме того, учитель имеет право отработать еще 300 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

3.10. Технические работники школы, администрация, лаборанты, ,библиотекари работают по 40-часовой рабочей неделе.

3.11. Коллективный договор устанавливает ненормированный ра­бочий день у следующих категорий работников: директор, все его заместители по должности :

3.12. Время отдыха.

Общим выходным днем является воскресенье.

Нерабочими праздничными днями являются все те праздники, которые оговорены в соответствии со ст. 112 Трудо­вого кодекса РФ.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного, дня выход­ной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.13. Привлечение к работе в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается. В некоторых случаях это возможно с письмен­ного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета. По желанию работника, работавшего в выходной или праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае рабо­та в нерабочий день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

3.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оп­лачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 13.09.1994 № 1052 «Об отпусках работников образовательных учреждений и педагогических работников других учреждений, пред­приятий и организаций» (с изменениями от 19 марта 2001 г.).

Всем пе­дагогическим работникам предоставляется отпуск 56 календарных дней, техническим работникам — 28.

3.15. Право на использование отпуска за первый год работы возни­кает у работника через 6 месяцев непрерывной работы. Администра­ция обязана предупредить работника о времени начала отпуска не по­зднее, чем за 2 недели.

3.16. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен только с согласия работника и при необходимости на работе.

3.17. Разрешается замена части отпуска свыше 28 календарных дней денежной компенсацией.

3.18. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется ра­ботникам в соответствии со ст. 128 Трудового кодекса РФ.

Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и директо­ром школы.

3.19. Администрация гарантирует компенсации работникам, сов­мещающим работу с обучением в соответствии со ст. 173— 177 Трудово­го кодекса РФ.

3.20. Учителя и воспитатели, имеющие 10 лет непрерывной препо­давательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж.

Во время отпуска за работником сохраняется место работы, долж­ность, учебная нагрузка.

3.21. При наличии в учебном расписании работника восьми или более «окон» в неделю предоставлять ему дополнительные дни отдыха во время школьных каникул.

**4. Оплата и стимулирование труда**

4.1. Заработная плата работников вычисляется путем умножения ставки первого разряда на коэффициент разряда работника.

4.2. Администрация обязана при выплате заработной платы изве­щать работника в письменной форме о составных частях заработной платы, размерах произведенных удержаний, об общей денежной сум­ме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается директором с учетом мне­ния профсоюзного комитета.

4.3. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета раз­рабатывает и утверждает «Положение о премировании, доплатах и надбавках стимулирующего характера».

4.4. Оплата труда каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается. Она устанавливается в соответствии с нормативными документами по оплате труда и действующими правовыми актами органов управления образованием.

4.5. Заработная плата выплачивается по месту работы.

4.6. Выдача заработной платы работникам образовательного учреждения осуществляется два раза в месяц: аванс – до 25 числа каждого месяца; зарплата – до 10 числа каждого месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата зарплаты производится накануне этого дня.

4.7. Работодатель несет ответственность за задержку выплаты работникам заработной платы и другие нарушения оплаты труда в соответствии с Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

Трудовой коллектив своевременно информируется о возможных задержках заработной платы и их причине.

4.8. Схема формирования заработной платы работника следующая:

- базовая часть;

- доплаты за классное руководство, за заведование кабинетом, за проверку тетрадей, за кружковую работу, за внеклассную спортивно - массовую работу, за заведование мастерскими, учебно-опытным участком, за разряд, за звание, иные доплаты и надбавки (для педагогов);

надбавки и премии за дополнительные виды работ для всех работников образовательного учреждения, предусмотренные из стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения, утвержденные локальными актами и другими нормативными документами.

4.9 Распределение стимулирующих надбавок всем категориям работников образовательных учреждений проводится на заседании школьного Управляющего совета по критериям, утвержденным локальными актами, и согласовывается с профсоюзным комитетом.

Информация о назначении стимулирующих надбавок доводится до сведения трудового коллектива через приказ.

4.10. При наличии новых нормативных актов, внедрении новых методик системы оплаты труда вносятся соответствующие изменения в коллективный договор.

4.11. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, при­читающихся работнику, производится в день увольнения.

4.12. Удержание у работника заработной платы производится в соот­ветствии со ст. 37 Трудового кодекса РФ.

4.13. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом директора в письменной форме, если заработная плата задержа­на на срок более 15 дней.

4.14. Работодатель (директор) несет материальную ответственность за задержку выплаты заработной платы в размере 0,08% за каждый день задержки.

4.15. В случае проведения забастовки работникам выплачивается компенсация за время забастовки в размере не менее среднего двухне­дельного заработка за месяц забастовки.

**5. Охрана труда и улучшение условий для работающих**

5.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в об­разовательном учреждении для работников и учащихся возлагаются на директора.

5.2. Администрация:

— осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

— организовывает ежегодные бесплатные медицинские обследова­ния, прохождение флюорографии, сдачу анализов для работников учреждения;

— не допускает работников к исполнению ими трудовых обязаннос­тей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

— разрабатывает и утверждает совместно с профсоюзным комите­том инструкции по охране труда;

— создает санитарные посты с аптечками, укомплектованными на­бором лекарственных средств и препаратов для оказания первой меди­цинской помощи.

5.3. Администрация и профсоюзный комитет на паритетной осно­ве создают комиссию по охране труда. Стороны признают свою обя­занность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить:

— организацию и ведение охраны труда с соблюдением всех норма­тивных требований;

— распределение функциональных обязанностей и ответственности руководителей, должностных лиц в этих вопросах;

— оценку состояния условий труда на рабочих местах;

— проведение паспортизации условий труда и обучения;

— своевременное расследование несчастных случаев.

При несчастном случае на производстве по вине учреждения выпла­чивается единовременная компенсация в сумме не менее 100% из фонда экономии заработной платы.

5.4. Распределить следующим образом функциональные обязанно­сти по охране труда между руководителями. От профсоюзного комите­та ответственным за охрану труда считать Багандова А.А.

5.5. Организовать совместно с профсоюзным комитетом подготов­ку учреждения к новому учебному году, произвести ремонт всех помещений.

5.6. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются со­глашением по технике безопасности и охране труда.

5.7. Обеспечить выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме.

5.8. Разработать (обновить) и утвердить инструкции по охране тру­да, проводить первичный и плановый инструктаж на рабочем месте,

5.9. Направлять на обучение по охране труда членов этой комиссии.

5.10. Осуществлять учет и расследование несчастных случаев на производстве, оформлять их актом.

5.11. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нор­мальных (при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т. п.), производить соответствующие доплаты.

5.12. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами.

5.13. Обеспечить возможность получения сотрудниками горячего питания.

5.14. Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требова­ний, температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже 30 градусов работа учреждения может быть останов­лена.

5.15. Проводить анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально.

5.16. Администрация обязуется не заключать хозяйственные дого­вора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников учреждения и учащихся.

**6. Разрешение трудовых споров**

6.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администра­ции школы по вопросам оплаты труда, нагрузки, возвращения де­нежных сумм, удержания из заработной платы, премирования (кроме премий, носящих характер единовременных), предоставления ежегодных отпусков, наложения дисциплинарных взысканий, пере­вода на другую работу, прекращения трудового договора по инициа­тиве администрации, внесения изменений и исправлений в трудовую книжку, возмещения среднего заработка за весь период задержки расчета или выдачи трудовой книжки разрешаются в соответствии с Трудовым кодексом РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

6.2. Комиссии по трудовым спорам, образуются из равного числа представителей работников и работодателя. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.

6.3. Коллективный трудовой спор — это неурегулированные разно­гласия между директором образовательного учреждения и коллекти­вом по поводу изменений условий труда, изменения и выполнения Коллективного договора, отказа руководителя учесть мнение профсо­юзного комитета при принятии актов, содержащих нормы трудового права.

6.4. Порядок разрешения коллективных споров регулируется Тру­довым кодексом РФ (ст. 398—418).

6.5. В период действия настоящего «Коллективного договора» профсоюзный комитет обязуется не организовывать забастовок по вопросам, вклю­ченным в заключенный договор при условии их выполнения.

**7. Права профсоюзной организации при выполнении Коллективного договора**

7.1. Выступая представителем работников и являясь стороной кол­лективного договора, профсоюзный комитет принимает на себя обя­зательства по всем разделам Коллективного договора.

7.2. Администрация обязуется:

— производить через бухгалтерию удержание и безналичное пере­числение профсоюзных взносов на счет профсоюзной организации при наличии письменного заявления работника;

— разрешить обучение председателя профсоюзного комитета по во­просам профсоюзной работы, правовым вопросам и проблемам трудо­вого законодательства с отрывом от производства с сохранением сред­него заработка в течение семи дней в календарном году;

— включить председателя профсоюзного комитета в состав аттеста­ционной комиссии, обеспечить его участие в совещаниях при дирек­торе.

7.3. Профсоюзный комитет имеет право контроля над соблюдением администрацией трудового законодательства и нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

7.4. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, директор образовательного учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего Кол­лективного договора.

7.5. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть уволены работодателем в соответствии с п.2, подпунктом «б» п. 3, п. 5 ст. 81 Трудового кодекса РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного профсоюзного органа. Данное положение действует в течение двух лет после окончания срока их полномочий.

**8. Срок действия и формы контроля над выполнением Коллективного договора**

Коллективный договор вступает в силу с 22 ноября 2022 года и действует по 31 [августа 202](http://www.pandia.ru/text/category/dekabrmz_2012_g_/)5 года.

Договор может быть продлен на следующий год, если ни одна из сторон не изъявит намерения модифицировать или аннулировать его.

Для этого сторона, изъявившая подобные намерения, должна письменно уведомить другую сторону за 10 дней до истечения срока договора.

Отсутствие такого уведомления является основанием для продле­ния договора. Срок продления не может быть более трех лет.

Контроль за выполнением обязательств Коллективного договора осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоя­щие органы. Администрация обязуется отчитываться о ходе выполнения Кол­лективного договора перед профсоюзным комитетом не менее двух раз в году.

На срок действия договора, при условии выполнения админист­рацией всех его положений, профсоюзный комитет обеспечивает стабильность в работе коллектива.

Разногласия между администрацией и трудовым коллективом, воз­никающие при принятии, внесении изменений и дополнений в Кол­лективный договор в период срока его действия, разрешаются сторо­нами путем принятия компромиссного решения.

Директор школы: А.Ш. Шахамирова

Председатель профсоюзного комитета: Л.Г. Гайдарова