|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ПРИНЯТО**на собрании трудовогоколлективапротокол № 3«20» января 2014 года | **СОГЛАСОВАНО**Председатель профсоюзногокомитета МКОУ СОШ№3г.Алагира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Басиева М.Дз..** | **УТВЕРЖДАЮ**Директор МКОУ СОШ№3 г.Алагира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**Л.А. Бугулова** |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**Муниципального казенного общеобразовательного учреждения**

**средней общеобразовательной школы г.Алагира**

**ЗАРЕГИСТРИРОВАН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Коллективный договор**

**между администрацией и работниками**

 **1.Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками с

одной стороны и администрацией МКОУ СОШ№3 г.Алагира

(далее –Учреждение) с другой стороны, именуемыми в дальнейшем «сторонами».

Работники Учреждения доверяют и получают 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 директора

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;

-требование обязательного медицинского освидетельствования при

заключении трудового договора.

1.4. Коллективный договор признает право работника на:

-заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями статей ТК 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 1 октября 2002 г. N 724;

-объединение в профессиональные союзы;

-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:

- Правилам внутреннего трудового распорядка;

- Положением о системе оплаты и стимулирования труда работников

Муниципального казенного общеобразовательного учреждения средней

общеобразовательной школы №3 г.Алагира

- графиком отпусков;

- формой расчетного листка;

- приказом о распределении учебной нагрузки на учебный год;

- приказами о награждениях работников;

- приказами о расторжении трудового договора с работниками,

являющимися членами профсоюза по ст. 81 п. 2, ст. 81, п. 3, подп. «б» и ст. 81 п. 5 ТК РФ;

- другими документами, содержащими нормы трудового права;

- обсуждение с директором Учреждения вопросов о работе Учреждения и

внесений предложений по его 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 ТК 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 ТК РФ.

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

1.9. Стороны осуществляют контроль за ходом выполнения коллективного договора.

Профсоюзный комитет в течение года отчитывается о ходе выполнения

коллективного договора на собраниях трудового коллектива.

 **2. Приём и увольнение работников**

При приеме на работу администрация обязуется:

2.1. Заключать трудовой договор в письменной форме в двух экземплярах, один из которых вручается работнику.

2.2. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 ТК РФ.

2.3. Как правило, трудовой договор заключается «на неопределенный срок». Срочный трудовой договор заключается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок.

2.4. Срочный трудовой договор может заключаться:

- по инициативе работника;

- для замены временно отсутствующего работника, за которым по закону сохраняется место работы;

- для выполнения сезонной работы.

2.5. Гражданско-правовой договор может заключаться на выполнение

определенных работ или оказания услуг.

2.6. Ознакомить работника с порученной работой, установленной

документацией.

2.7. В случае приема на работу с 3-месячным испытательным сроком

указать это в трудовом договоре.

2.8. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым

договором срок без уважительных причин в течение недели*,* то трудовой

договор аннулируется.

2.9. Предупредить работника, не выдержавшего испытания, об увольнении за три дня до увольнения с указанием причин.

2.10. В случае увольнения произвести с работником окончательный расчет и выдать трудовую книжку в день увольнения (последний день работы).

2.11. Перевод работника с договора «на неопределенный срок» на срочный трудовой договор возможен только с его письменного согласия.

2.12. В случае увольнения по сокращению штата работников отнести к льготной категории, имеющей преимущественное право оставления на работе, сверх перечня, установленного ст. 179 ТК РФ, лиц предпенсионного возраста (которым остался до пенсии срок в один год).

**3. Вопросы занятости, профессиональной подготовки**

**и переподготовки кадров**

3.1. 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».

3.2. Учебная нагрузка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета.

3.3. Расстановка кадров проводится на новый учебный год не позднее 15

апреля текущего года.

3.4. Своевременно проводится работа по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменения тарификации.

3.5. Ознакомление работников с учебной нагрузкой должны быть под роспись до ухода в отпуск.

3.6. Работники Учреждения должны не реже одного раза в 5 лет пройти

переподготовку. Возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2-х месяцев. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, получаемая заработная плата.

3.7. В Учреждении своевременно обеспечивается прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления в установленный законом срок.

3.8. В случае сокращения классов (групп) в течение учебного года

предоставляется работникам, с их согласия, возможность работать с неполной учебной нагрузкой.

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

Администрация Учреждения обязуется:

4.1. Установить 6-дневную рабочую неделю для работников Учрежедния.

4.2. При шестидневной неделе – один выходной день – воскресенье.

4.3. Учебные занятия начинаются в 8.30. Перерывы между уроками

(перемены) не менее 10 минут. Расписание занятий предусматривает также

перерыв 20 минут для питания обучающихся. Перемены являются рабочим

временем учителя, так как оплата труда производится по астрономическим (а

не академическим) часам.

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная

продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

4.5. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое

должно быть доведено до сведения учителя не позднее чем за 3 дня до начала

очередной четверти. Расписание составляется с учетом требований

Санэпиднадзора и рационального использования времени учителя.

4.6. Работник посещает все мероприятия, проводимые в Учреждении,

если это предусмотрено Уставом, Правилами внутреннего трудового

распорядка или должностными инструкциями.

4.7. Работа в каникулярное время проводится в соответствии с приказом

директора Учреждения. Время работы не может быть выше объема учебной

нагрузки учителя.

4.8. 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 240 часов в год на условиях почасовой оплаты, которая не является совместительством.

4.9. Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный персонал, младший обслуживающий персонал работают по

40-часовой рабочей неделе.

4.10. Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий

день у следующих работников: директор, его заместители.

4.11. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется

дополнительный оплачиваемый отпуск в 5 календарных дней.

4.12. 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.

4.13. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с постановлением Правительства РФ от 01 октября 2002 г. N 724: педагогическим работникам – 56 календарных дней;

техническим работникам – 28 календарных дней.

4.14. 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 до его начала. В стаж работы включается время участия в санкционированной забастовке, приостановке работы и т.д.

4.15. Разделение отпуска на части возможно с согласия работника, если

он использовал не менее 14 календарных дней. Отзыв из отпуска возможен

только с согласия работника.

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

4.17. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;

- работникам, имеющим ребёнка – инвалида в возрасте до 18 лет;

- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери в возрасте 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы

предоставляется по соглашению между работником и директором Учрежедния.

4.18. Администрация гарантирует компенсации работникам, совмещающим работу с обучением в соответствии со статьями 173 – 177 ТК РФ.

4.19. Работник, проходивший обучение для получения специальности

(впервые) за счет средств работодателя или получивший вторую специальность за счет средств работодателя, обязан отработать в Учреждении по полученной специальности 2 года, либо вернуть работодателю затраченную сумму полностью, либо пропорционально неотработанному времени.

4.20. 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.

4.21. Работникам с ненормированным рабочим днем оплата дополнительного отпуска производится за счет бюджета в соответствии с постановлением Правительства РФ № 884 от 11.12.2002 г.

4.22. Предоставлять родителю, воспитывающему ребенка – инвалида в

возрасте до 18 лет, ежемесячно 4 дополнительных дня отдыха с сохранением

среднего заработка.

4.23. При наличии в учебном расписании работника восьми или более

«окон» в неделю предоставить ему дополнительные дни отдыха во время

школьных каникул.

 **5. Оплата и стимулирование труда**

5.1. 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 (расчетный листок). Форма расчётного листка утверждается директором с учетом мнения профсоюзного комитета.

5.2. Заработная плата выплачивается по месту работы или работники по

решению общего собрания получают банковские карты.

5.3. Выплата заработной платы осуществляется не реже, чем каждые полмесяца. Установить день выплаты аванса 20 числа расчетного месяца, а день окончательного расчета 5 число месяца следующего за расчетным.

5.4. Администрация с учетом мнения профсоюзного комитета разрабатывает и утверждает Положение о системе оплаты и стимулирования труда работников МКОУ СОШ№3 г.Алагира. Положение вывешивается на видном месте для всеобщего обозрения и на сайте Учреждения *http://alagir3.osedu2.ru/*

5.5. Средний дневной заработок для отпусков и выплаты компенсации за

неиспользованные отпуска исчисляются за последние двенадцать календарных месяцев.

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

5.7. Случаи удержания с работника заработной платы производится в

соответствии со ст. 37 ТК РФ.

5.8. Работники имеют право приостановить работу, известив об этом

директора в письменной форме, если заработная плата задержана на срок более 15 дней.

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

 **6. Охрана труда и улучшение условий работающих**

6.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда в Учреждении для работников и обучающихся возлагаются на директора.

*Администрация:*

- осуществляет обязательное социальное страхование работников от

несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

- организует ежегодные бесплатные медицинские обследования, прохождение флюорографии для работников учреждения;

- не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей

без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае

медицинских противопоказаний;

- проводить мероприятия по предупреждению и профилактике асоциальных явлений, в том числе алкоголизма и наркомании, распространения ВИЧ – СПИДа среди работающей и студенческой молодежи, а также направление на пропаганду здорового образа жизни;

- 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;

- обеспечивает выполнение Соглашения по технике безопасности и охране труда в полном объеме;

- обеспечивает работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими средствами в соответствии с нормами;

- обеспечивает возможность получения сотрудникам горячего питания;

- направляет сотрудников на обучение по охране труда;

- обеспечивает подготовку Учреждения к новому учебному году;

- обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований,

температурного, водного и светового режима. При температуре воздуха ниже

30 градусов работа Учреждения может быть остановлена;

- проводит анализ заболеваемости и ее причин ежеквартально;

- при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных

(при совмещении профессий, работе сверхурочно, в ночное время и т.п.),

производит соответствующие доплаты;

- обязуется не заключать хозяйственные договора об аренде помещения, оборудования, приводящих к ухудшению положения работников

Учреждения и учащихся.

6.2. *Администрация и профсоюзный комитет* создают на паритетных

началах комиссию по охране труда, которая осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о комиссии по охране труда в Учреждении.

Стороны обязаны 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;

- разработку (обновление) и утверждение инструкции по охране труда,

проведение первичного и планового инструктажа на рабочем месте;

- учет и расследование несчастных случаев на производстве

оформляются актами. При несчастном случае на производстве по вине

Учреждения выплачивается единовременная компенсация.

6.3. Функциональные обязанности по охране труда распределяются

между администрацией Учреждения на основании приказа директора. От

профсоюзного комитета ответственным за охрану труда считается

председателя профсоюзного комитета.

6.4. Основные мероприятия по охране труда предусматриваются

соглашением по технике безопасности и охране труда.

 **7. Разрешение трудовых споров**

7.1. Индивидуальные трудовые споры работников и администрации

Учреждения 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 ТК РФ (в комиссиях по трудовым спорам, народных судах, ст. 382).

7.2. Коллективный трудовой спор – это неурегулированные разногласия

между директором 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.

7.3. Порядок разрешения коллективных споров регулируется ТК РФ (ст. 398 – 418).

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

**8. Права профсоюзной организации при выполнении**

**коллективного договора**

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

8.2. Администрация обязуется:

- производить через бухгалтерию удержания, 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.

Профсоюзный комитет имеет право контроля за соблюдением

администрацией трудового законодательства и нормативных актов,

содержащих нормы трудового права.

8.3. В случаях, предусмотренных ТК РФ, директор Учреждения принимает решения и издает локальные нормативные акты, содержащие нормы рудового права, с учетом мнения профсоюзного органа в соответствии с п. 1.4 настоящего коллективного договора.

8.4. Председатель профсоюзного комитета и его заместители могут быть

уволены работодателем в соответствии со ст. 81, п. 2, подп. «б», п. 3, п. 5 ТК

РФ только с предварительного согласия вышестоящего выборочного

профсоюзного органа.

**9. Срок действия и формы контроля за выполнением**

**коллективного договора**

 Коллективный договор вступает в силу с 20 января 2014 года и действует по 31 декабря 2016 года.

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

 Для этого сторона, изъявшая 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 3-х лет.

 Контроль за выполнением обязательств коллективного договора

осуществляет администрация, профсоюзный комитет и их вышестоящие

органы. Администрация отчитывается о ходе выполнения коллективного

договора перед профсоюзным комитетом не менее 2-х 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.

 **10. Приложения к коллективному договору**

Приложения к коллективному договору являются его составной частью.

Приложения могут быть приняты на более длительный срок, чем сам договор, с последующим внесением дополнений и изменений.

К договору прилагаются:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.

2. Соглашение по технике безопасности и охране труда.

Глава АМС Алагирского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ //

Начальник финансового

отдела АМС Алагирского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_//

Юрист АМС Алагирского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /./