****

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между администрацией и работниками и является правовым актом, регулирующим соци­ально-трудовые отношения в Муниципальном казенном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 с.Дур-Дур.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым ко­дексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативны­ми правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и про­фессиональных интересов работников МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур и установления дополнительных социаль­но-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работники МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур, в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком); работодатель МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур в лице его представителя – директора Цопановой Ляны Георгиевны.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, передают свои полномочия профкому представлять их интересы во взаимоотноше­ниях с администрацией (ст.ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяет­ся на всех работников МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора дол­жен быть доведен администрацией до сведения работников в тече­ние 5 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения коллектив­ного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изме­нения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур, реорганизации организации в форме преобразования.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, вы­делении)  МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур коллективный договор сохра­няет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.9. При смене формы собственности МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур коллективный до­говор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехо­да прав собственности.

1.10. При ликвидации МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.13. Пересмотр обязательств настоящего договора не может при­водить к снижению уровня социально-экономического положения ра­ботников учреждения.

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых администрация согласовывает с профкомом:

***1) Правила внутреннего трудового распорядка;***

***2) Положение об оплате труда;***

***3) Положение о стимулирующих выплатах работникам школы;***

***4) Положение об использовании экономии фонда оплаты труда;***

***4) Соглашение по охране труда на 2017-2019 годы;***

5) Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;

6) Порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска работникам с ненормируемым рабочим днем;

7) План организационно-технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда на 2017-2019 годы.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур непосредственно работниками и через профком

* учет мнения (по согласованию) профкома;
* консультации с администрацией по вопросам принятия локальных нормативных актов;
* получение от администрации информации по вопросам, непосред­ственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмот­ренным в настоящем коллективном договоре;
* обсуждение с администрацией вопросов о работе МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур, внесении предложений по ее совершенствованию;
* участие в разработке и принятии коллективного договора; другие формы.

**II. Трудовой договор**

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, из­менения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, други­ми законодательными и нормативными правовыми актами, уставом МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым та­рифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о при­еме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по согла­шению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ)

2.5. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогиче­ским работникам

устанавливается администрацией исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур с учетом мнения (по согласованию) профкома. Верхний предел учебной нагруз­ки может ограничиваться в случаях, предусмотренных указанным Ти­повым положением.

Объем учебной нагрузки педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменен сторонами только с пись­менного согласия работника.

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работни­ков, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, ус­танавливается руководителем МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур с учетом мнения (по согла­сованию) профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

Администрация должна ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде.

2.6. При установлении учителям, для которых МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учеб­ный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность препо­давания предметов в группах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициа­тиве администрации в текущем учебном году, а также при установле­нии ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьше­ния количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

В зависимости от количества часов, предусмотренных учебным пла­ном, учебная нагрузка учителей может быть разной в первом и втором учебных полугодиях.

Объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы и том же МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур, а также педагогическим работ­никам других образовательных учреждений и работникам предпри­ятий, учреждений и организаций (включая работников органов управ­ления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) пре­доставляется только в том случае, если учителя, для которых МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.8. Учебная нагрузка учителям, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими учителями.

2.9. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в тече­ние учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

* по взаимному согласию сторон;
* по инициативе администрации в случаях:
* уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп.
* временного увеличения объема учебной нагрузки в связи с про­изводственной необходимостью для замещения временно отсутству­ющего работника (продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной учебной нагрузки в таком случае не может пре­вышать одного месяца в течение календарного года;
* простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время про­стоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до од­ного месяца (отмена занятий в связи с погодными условиями, каранти­ном и в других случаях);
* восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учеб­ную нагрузку;
* возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

В указанных в подпункте "б" случаях для изменения учебной нагруз­ки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. По инициативе администрации изменение существенных усло­вий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологи­ческих условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества ча­сов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, ква­лификации или должности) (ст. 73 ТК РФ).

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обуслов­ленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен администрацией в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 73, 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии при изменении учебной нагрузки в течение учебного года, предусмотренные Положением об оплате труда.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых услови­ях, то администрация обязана в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.11. Администрация или его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под рос­пись с настоящим коллективным договором, Уставом МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в школе.

2.12 Прекращение трудового договора с работником может произ­водиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными фе­деральными законами (ст. 77 ТК РФ).

**III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников**

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3. 1. Администрация определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

3.2. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профкома оп­ределяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и по­вышения квалификации работников, перечень необходимых профес­сий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур.

3.3. **Администрация обязуется:**

3.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподго­товку и повышение квалификации  работников (в раз­резе специальности).

3.3.2. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в пять лет.

3.3.3. В случае высвобождения работников и одновременного соз­дания рабочих мест осуществлять опережающее обучение высвобож­даемых работников для трудоустройства на новых рабочих местах.

Осуществлять финансирование данных мероприятий за счет внебюджетных средств по необходимости.

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

3.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совме­щающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, сре­днего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, пред­усмотренном ст. 173–176 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173–176 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения про­фессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалифика­ции, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуще­ствляется по профилю деятельности учреждения, по направлению уч­реждения или органов управления образованием, а также в других слу­чаях финансирование может осуществляться за счет внебюджетных источников, экономии и т.д.).

3.3.6. Организовывать проведение аттестации педагогических ра­ботников в соответствии с Положением о порядке аттестации педаго­гических и руководящих работников государственных и муниципаль­ных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным катего­риям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестацион­ной комиссией.

 **IV. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству**

4**. Администрация обязуется:**

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении чис­ленности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работни­ков, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление долж­но содержать социально-экономическое обоснование.

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 3 часов в неделю для самостоятельного поиска новой рабо­ты с сохранением заработной платы.

4.3. Увольнение членов профсоюза по инициативе администрации в связи с ликвидацией учреждения (п. 1 ст. 81 ТК РФ) и сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мотивированного мнения (п. 5 ст. 81 ТК РФ) профкома (ст. 82 ТК РФ).

4.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установлен­ной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур инвалидов.

4.5. При сдаче в аренду неиспользуемых помещений и оборудова­ния предусматривать в договоре аренды установление квоты для арен­датора по трудоустройству высвобождаемых работников МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур.

4.6. Стороны договорились, что:

4.6.1. 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 два 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; неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций; молодые специали­сты, имеющие трудовой стаж менее одного года .

4.6.2. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

4.6.3. При появлении новых рабочих мест в МКОУ СОШ№2 г. с.Дур-Дур, в том числе и на определенный срок, администрация обеспечивает приоритет в при­еме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

**V. Рабочее время и время отдыха.**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутрен­него трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (приложение № 1), учебным расписанием, годовым календарным учебным гра­фиком, утверждаемыми администрацией с учетом мнения (по согласованию) профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работ­ников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур

5.2. Для руководящих работников, работников из числа админист­ративно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающе­го персонала МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 ча­сов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической ра­боты, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной на­грузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

5.4. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или непол­ная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

   по соглашению между работником и работодателем:

   по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), а также лица, осу­ществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с меди­цинским заключением.

5.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом раци­онального использования рабочего времени учителя, не допускающе­го перерывов между занятиями. При наличии таких перерывов учите­лям предусматривается компенсация в зависимости от длительности перерывов в виде доплаты в порядке и условиях, предусмотренных По­ложением об оплате труда.

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.6. Часы, свободные от аудиторной и неаудиторной занятости , дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур (за­седания педагогического совета, родительские собрания и т.п.), учи­тель вправе использовать по своему усмотрению.

5.7. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, администрация может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письмен­ного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Привлечение работников МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур, Правилами внутреннего тру­дового распорядка МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур, должностными обязанностями, допус­кается только по письменному распоряжению администрации с пись­менного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

5.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время лет­них каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабо­чим временем педагогических и других работников МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур.

В эти периоды педагогические работники привлекаются администрацией к педагогической и организационной работе в пределах време­ни, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулы утверждается приказом руководителя.

Для педагогических работников в каникулярное время, не совпада­ющее с очередным отпуском, может быть с их согласия установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

5.11. В каникулярное время учебно-вспомогательный и обслужива­ющий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на террито­рии, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабоче­го времени.

5.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым администрацией с учетом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала.

Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. ст. 124–125 ТК РФ.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенса­цией (ст. 126ТКРФ).

**5.13. Администрация обязуется**:

5.13.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях:

* при рождении ребенка в семье –  5 дней;
* для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
* в связи с переездом на новое место жительства – 5 дней;
* для проводов детей в армию – 3 дня;
* в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 дня;
* на похороны близких родственников – 3 дня;
* работающим пенсионерам по старости – 10 дней;
* участникам Великой Отечественной войны – 10 дней;
* родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умер­ших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при испол­нении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболева­ния, связанного с прохождением военной службы – 10 дней;
* работающим инвалидам – 10 дней;
* не освобожденному председателю первичной профсоюзной ор­ганизации – 5 дней и членам профкома – 3 дня;
* при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособно­сти – 5 дней

5.13.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем че­рез каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длитель­ный отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года.

5.14. Общим выходным днем является воскресенье. Второй выход­ной день при шестидневной рабочей неделе может определяться Пра­вилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором с работником (ст. 111 ТК РФ).

5.15. Время перерыва для отдыха и питания, а также график де­журств педагогических работников по МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур, графики сменно­сти, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливают­ся Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

Администрация обеспечивает педагогическим работникам возмож­ность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучаю­щимися, в том числе в течение перерывов между занятиями (перемен). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

5.16. Дежурство педагогических работников по МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжать­ся не более 20 минут после их окончания.

**VI. Оплата и нормирование труда**

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда педагогов, непосредственно осуществляющих учебный процесс, директора, заместителей директора, осуществляется  на основе Положения

об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Дигорского района

 (далее – Положение), утверждённое Постановлением «Об оплате труда работников

 муниципальных образовательных организаций Дигорского района» от 30.06.2016 г. № 179А

Оплата труда других работников (прочий педагогический, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал) осуществляется на основе отраслевой системы оплаты труда.

6.2 Фонд оплаты труда работников Организации включает в себя базовую (гарантированную) часть и стимулирующую часть. Базовая (гарантированная) часть фонда оплаты труда должна составлять не менее 70 процентов средств, направляемых на оплату труда. Базовая (гарантированная) часть фонда оплаты труда обеспечивает гарантированную заработную плату работников Организации и включает в себя:

базовые оклады (ставки);

доплаты и надбавки.

6.3. Базовые оклады (ставки) работникам Организаций устанавливаются согласно приложению 1 к Положению в соответствии с должностями работников, служащих и профессиями рабочих, отнесенными к соответствующим ПКГ.

Базовые оклады (ставки), определенные в соответствии с настоящим Положением, устанавливаются работникам за выполнение ими профессиональных обязанностей, обусловленных трудовым договором, за отработанную месячную норму рабочего времени.

Размеры базовых окладов (ставок) педагогических работников устанавливаются с включением в них размера ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (далее – компенсация):

в размере 100 рублей – в других образовательных Организациях.

Базовый оклад (ставка) педагогических работников других образовательных Организаций определяется по формуле:

Об = Обп + К, где:

Об – базовый оклад (ставка);

Обп – базовый оклад (ставка) работника в соответствии с приложением 1 к Положению;

К – компенсация.

6.4 Доплаты и надбавки, включаемые в базовую (гарантированную) часть фонда оплаты труда, определяются в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации и рассчитываются в процентном отношении к базовому окладу (ставке) работника либо в денежном выражении согласно настоящему Положению.

Доплаты, надбавки работникам устанавливаются руководителем Организации, а руководителю Организации – Управлением образования администрации местного самоуправления муниципального образования Дигорский район (далее – Управление). Конкретный размер доплаты, надбавки определяется с учётом требований настоящего Положения в пределах средств, направляемых на оплату труда.

 В соответствии с Положением устанавливаются следующие доплаты:

1. за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;
2. за замещение временно отсутствующего учителя (преподавателя) размер доплаты рассчитывается по формуле:

Дз = Об х Кк / 72 х Ч, где:

Дз – размер доплаты за замещение временно отсутствующего учителя (преподавателя);

Об – базовый оклад (ставка) педагогического работника;

Кк – коэффициент за квалификационную категорию. Для учителей (преподавателей) без категории значение Кк составляет 1,0; для учителей (преподавателей), имеющих первую квалификационную категорию, значение Кк – 1,2; для учителей (преподавателей), имеющих высшую квалификационную категорию, значение Кк – 1,4;

72 – норма часов учебной нагрузки учителя (преподавателя) в месяц;

Ч – фактическое количество часов, замещенных педагогическим работником за месяц.

Если замещение осуществлялось свыше двух месяцев, оплата труда педагога производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию;

1. за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов). Размер доплаты составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время;
2. за сверхурочную работу доплата производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации;
3. за работу в выходные и нерабочие праздничные дни доплата производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации;
4. за условия труда, которые по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям. Размер доплаты составляет от 4 до 12 процентов базового оклада (ставки);
5. за выполнение функций классного руководителя в общеобразовательных Организациях при нормативной наполняемости класса не менее 25 человек – 2 000 рублей.

При наполняемости менее 25 человек в классе размер доплаты рассчитывается по формуле:

1. 5 х Ко, где Ко - количество обучающихся в классе;
2. за проверку тетрадей (письменных работ) – 5-15 процентов. Рекомендуемый диапазон доплаты:

математика, русский язык и литература, начальная школа – 15 процентов;

иностранный язык (английский, немецкий, французский, испанский), физика, химия, осетинский язык и осетинская литература (родной язык и родная литература), история, обществознание, биология, география – 10 процентов;

информатика и информационно-коммуникационные технологии, экономика, право, природоведение, основы безопасности жизнедеятельности, технология, традиционная культура осетин, музыка, ИЗО, искусство (МХК) – 5 процентов.

Доплата за проверку тетрадей (письменных работ) производится пропорционально количеству обучающихся в классе по следующей формуле:

Дпр = Об х П / 100 / 25 х Ко, где:

Дпр - доплата за проверку тетрадей (письменных работ);

Об - базовый оклад (ставка) педагогического работника;

П - размер доплаты в процентах;

25 - нормативная наполняемость класса, человек;

Ко - количество обучающихся в классе.

Если педагогический работник проверяет тетради (письменные работы) в нескольких классах, то рассчитывается средняя наполняемость класса (Ко) путем суммирования численности обучающихся в каждом классе и деления полученной суммы на количество классов, в которых педагогический работник выполняет проверку тетрадей;

1. за заведование кабинетом – до 15 процентов, выплачивается работнику по результатам конкурса на лучший кабинет;
2. за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями – до 15 процентов.

2.3.4. В соответствии с настоящим Положением устанавливаются следующие надбавки:

1) за специфику работы в Организациях устанавливаются надбавки в следующих случаях и размерах:

а) специалистам, педагогическим и руководящим работникам (работникам, занимающим должности руководителей):

за работу в образовательных Организациях, расположенных в сельской местности, – 25 процентов;

за работу в образовательных Организациях, расположенных в высокогорной местности, – 15 процентов;

б) педагогическим работникам:

за преподавание родного языка и родной литературы – 15 процентов;

за индивидуальное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, на дому или в медицинской организации на основании медицинского заключения – 20 процентов часовой тарифной ставки (базового оклада (ставки), рассчитанного за час работы) за каждый час работы на дому или в медицинской организации;

за дистанционное обучение детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, - 20 процентов;

за работу с детьми из социально неблагополучных семей – 10 процентов;

за работу в специальных (коррекционных) классах, группах, отделениях для обучающихся (воспитанников) с отклонениями в развитии, созданных в образовательных Организациях, не являющихся специальными (коррекционными) образовательными Организациями, – 20 процентов;

за работу в классах компенсирующего обучения, за реализацию программ инклюзивного образования – 15 процентов;

за участие в экспериментальных программах федерального, республиканского уровня – 15 процентов;

учителям-логопедам, учителям-дефектологам образовательных Организаций – до 20 процентов;

 2) за наличие квалификационной категории педагогическим и медицинским работникам по соответствующим ПКГ устанавливаются надбавки в следующих размерах:

за наличие первой квалификационной категории – 20 процентов;

за наличие высшей квалификационной категории – 40 процентов.

3) за выслугу лет (стаж работы) устанавливается работникам при стаже работы:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов;

от 5 до 10 лет – 15 процентов;

от 10 до 15 лет – 20 процентов;

свыше 15 лет – 30 процентов.

Выплата надбавки за выслугу лет осуществляется с месяца, в котором стаж работы работника достигает величины, дающей право на установление надбавки. Последующее изменение размера надбавки производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера выплаты. Надбавка за выслугу лет устанавливается приказом руководителя Организации.

При установлении надбавки педагогическим работникам учитывается общий стаж педагогической работы, руководящим работникам – стаж работы на руководящих должностях, для специалистов – стаж работы по специальности, для прочих работников – общий страховой стаж. Документом для определения стажа является трудовая книжка;

**6.5 Суммы доплат за учёную степень, почетные звания, государственные награды составляют:**

 «Народный учитель Российской Федерации» – 1 500 рублей;

«Заслуженный учитель Российской Федерации» («Заслуженный учитель школы Российской Федерации») – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник высшей школы Российской Федерации» – 1000 рублей;

«Заслуженный мастер производственного обучения Российской Федерации» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник физической культуры Российской Федерации» - 1 000 рублей;

медаль К. Д. Ушинского – 1 000 рублей;

«Почетный работник общего образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник начального профессионального образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник высшего профессионального образования Российской Федерации» – 500 рублей;

«Почетный работник науки и техники Российской Федерации» – 500 рублей;

«Отличник народного просвещения» – 500 рублей;

«Заслуженный учитель Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

«Заслуженный работник образования Республики Северная Осетия-Алания» – 1 000 рублей;

5) за другие государственные награды и почетные звания, при условии их соответствия профилю Организации, а педагогических работников образовательных Организаций – при соответствии государственной награды, почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин – 500 рублей.

При наличии у работника двух и более государственных наград, почетных званий надбавка устанавливается по одному из оснований по выбору работника.

При совмещении должностей надбавка устанавливается по основной должности.

 **6.6 Распределение стимулирующих выплат**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда должна составлять не более 30 процентов средств, направляемых на оплату труда (исключение составляют случаи, предусмотренные п. 4.3 настоящего Положения). Стимулирующая часть фонда оплаты труда направляется на поощрение (премирование) и стимулирование работников в соответствии с локальными актами Организаций и включает в себя:

надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг);

премии.

Размеры надбавок, включаемых в стимулирующую часть фонда оплаты труда, устанавливаются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников Организации, а также средств, полученных от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирование труда работников Организации.

 Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается приказом руководителя Организации по результатам оценки экспертной комиссии выполнения утвержденных критериев и показателей деятельности каждого работника.

Критерии и показатели деятельности работников Организации (за исключением руководителя) утверждаются руководителем Организации на основании примерных критериев и показателей деятельности работников, утвержденных приказом Министерства.

.Расчёт среднего базового оклада (ставки) основного персонала осуществляется на начало нового учебного года (по состоянию на 20 сентября). Размер среднего базового оклада (ставки) определяется путем деления суммы базовых окладов (ставок) (без включения в них надбавок за ученую степень и компенсации) работников, относящихся к основному персоналу Организации, на штатную численность основного персонала Организации.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) устанавливается работникам Организаций на определённый срок (месяц, квартал или полугодие) по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) в соответствии с набранными баллами по установленным критериям.

Увольнение работника не лишает его права на получение надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) за отработанный период.

**6.7 РАЗМЕРЫ И ВИДЫ НАДБАВОК, ПРЕМИЙ И ДРУГИХ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ**

В пределах экономии фонда заработной платы и за счёт средств, полученных Организацией от приносящей доход деятельности, в целях поощрения работников Организации за выполненную работу может выплачиваться премия по результатам работы за соответствующий период (месяц, квартал или полугодие) на основании действующего положения о премировании и локального акта Организации.

При премировании работников могут учитываться:

результаты участия в мероприятиях, организуемых на федеральном, республиканском или муниципальном уровнях;

непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных, республиканских и муниципальных целевых программ;

оперативное и качественное выполнение особо важных заданий;

проявление творческой инициативы и использование инновационных методов в работе.

 Работник, имеющий дисциплинарное взыскание, не может претендовать на премирование и установление надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Работнику, имеющему дисциплинарное взыскание, выплата ранее установленной надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг) может быть прекращена решением работодателя.

**6.8 Расчет заработной платы директора Школы, заместителей директора и главного бухгалтера**

Оплата труда руководителя Организации производится в порядке и размерах, определенных трудовым договором, заключенным между руководителем Организации и Управлением. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовой договор дополнительными соглашениями.

Оплата труда заместителей руководителя Организации и главного бухгалтера производится в порядке и размерах, определенных трудовыми договорами, заключенными между руководителем Организации и вышеперечисленными работниками в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением, локальными актами Организации. Изменения в части оплаты труда вносятся в трудовые договоры дополнительными соглашениями

Заработная плата руководителя Организации, его заместителей, главного бухгалтера состоит из базовой (гарантированной) части, которая включает в себя базовые оклады (ставки), доплаты и надбавки, а также стимулирующей части, включающей в себя премии и надбавки за высокие результаты и качество выполняемых работ (оказываемых услуг).

Базовый оклад (ставка) руководителя Организации устанавливается приказом Управления образования в кратном отношении к среднему базовому окладу (ставке) работников, отнесённых к основному персоналу возглавляемого руководителем Организации, и составляет от одного до трёх размеров этих средних базовых окладов (ставок). При определении кратности учитываются количество обучающихся, показатели и специфика деятельности Организации.

Надбавка за высокие результаты и качество выполняемых работ руководителю Организации устанавливается приказом Управления дважды в год с учетом достижения целевых показателей эффективности работы Организации в размере до 100% от базового оклада (ставки) руководителя Организации. Перечень целевых показателей эффективности работы Организации утверждается приказом Управления образования.

В пределах экономии фонда заработной платы в целях поощрения руководителя Организации за выполненную работу Управлением могут выплачиваться премии.

Преподавательская и иная работа руководителя в Организации, являющаяся местом его основной работы, допускается с согласия Управления образования и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, в котором указываются размер и порядок оплаты труда (в том числе размер и порядок стимулирующих выплат) по совмещаемой должности.

Базовые оклады (ставки) заместителей руководителя и главного бухгалтера устанавливаются приказом руководителя Организации на 10-30 процентов ниже базового оклада (ставки) руководителя Организации.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру выплаты из стимулирующей части устанавливаются приказом руководителя Организации в соответствии с Положением и локальными актами Организации.

**6.9 Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала**

* Оплата труда учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала Школы осуществляется на основании базовых (должностных) ставок заработной платы соответствующих разрядам единой тарифной сетки с учетом компенсационных, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

**VII. Гарантии по оплате труда и компенсации**

7.1 Стороны договорились, что администрация:

* гарантирует Учителям, которым не может быть обеспечена полная учебная нагрузка, выплату заработной платы в размерах, предусмотренных постановлением Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2003 года № 191 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».
* выплачивает заработную плату работникам Школы (без учета премий, иных стимулирующих выплат), устанавливаемую в соответствии постановлением оплаты труда.
* выплачивает ежемесячно педагогическим работникам, в том числе руководя­щим работникам, деятельность которых связана с образовательным про­цессом, денежную компенсацию на книгоиздательскую продукцию и пе­риодические издания в размере 100 (ста) рублей.
* выплачивает доплату работникам, находящимся в неблагоприятных условиях, связанных с работой: преподавателям информатики и за заведование кабинетами химии и физики12% от ставки
* устанавливает ставки заработной платы и должностные оклады УВП (учебно-вспомогательного персонала) по разрядам оплаты труда ЕТС в зависи­мости от образования и стажа педагогической работы, либо квалифи­кационной категории, присвоенной по результатам аттестации.
* заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца, т. е. заработная плата выплачивается 2 раза в месяц за первую половину месяца (до 15 числа) и за вторую (до 28 числа). Заработная плата начисляется на основании табеля.
* заработная плата исчисляется в соответствии с действующим законодатель­ством, Положением об оплате труда, локальными нормативными акта­ми МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур
* возместить работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случае приостановки работы в порядке, предусмотренном ст. 142 ТК РФ, в размере среднего заработка (ст 234 ТК РФ).
* при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причи­тающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, вы­платить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере  1/300 действующей ставки рефинансирования ЦБ РФ.
* сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого та­рифного, регионального и территориального соглашений по вине администрации или органов власти, заработную плату в полном размере.

7.2 На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая учи­телей из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

7.3 Наполняемость классов (групп), установленная Типовым поло­жением, является предельной нормой обслуживания в конкретной группе, за часы работы в которых оплата труда осуществляет­ся из установленной ставки заработной платы.

7.4 Ответственность за своевременность и правильность опреде­ления размеров и выплаты заработной платы работникам несет руко­водитель МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур.

**VIII. Охрана труда и здоровья**

**8. Администрация обязуется:**

8.1. Обеспечить право работников МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур на здоровые и безопас­ные условия труда, внедрение современных средств безопасности тру­да, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключить соглашение по охране труда с определением в нем организационных и техни­ческих мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполне­ния, ответствен. должностных лиц.

8.2. Провести в МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур аттестацию рабочих мест и по ее резуль­татам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные с учетом мнения (по согласованию) профкома, с последующей сертификацией.

В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов профкома и комиссии по охране труда.

8.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведен­ными на другую работу работниками МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным мето­дам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадав­шим.

Организовывать проверку знаний работников МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур по охране труда в три года один раз на начало учебного года.

8.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других мате­риалов за счет учреждения.

8.5. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и други­ми средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезврежи­вающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвер­жденными перечнями профессий и должностей.

8.6. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работа­ющих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным зако­ном.

8.7. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за ра­ботниками МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур на время приостановления работ органами госу­дарственного надзора и контроля за соблюдением трудового законода­тельства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине ра­ботника (ст. 220 ТК РФ).

8.8. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ве­сти их учет.

8.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасно­сти для его жизни и здоровья вследствие невыполнения администрацией нормативных требований по охране труда предоставить работнику дру­гую работу на время устранения такой опасности либо оплатить возник­ший по этой причине простой в размере среднего заработка.

8.10. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (СТ.212 ТК РФ).

8.11. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

8.12. Создать в МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур комиссию по охране труда, в состав кото­рой на паритетной основе должны входить члены профкома.

8.13. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в ре­зультате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им тру­довых обязанностей.

8.14. Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.15. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсо­юза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в учреждении. В слу­чае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопас­ные условия труда принимать меры к их устранению.

8.16. Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предвари­тельных и периодических медицинских осмотров (обследований) работ­ников.

8.17. Предоставлять транспорт для проведения диспансерного обсле­дования работников в районной больнице.

8.18. Оборудовать комнату для отдыха работников МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур.

8.19. Вести учет средств социального страхования на организацию ле­чения и отдыха работников и их детей.

8.20. По решению комиссии по социальному страхованию приобре­тать путевки на лечение и отдых.

8.21. Один раз в полгода информировать коллектив МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур о рас­ходовании средств социального страхования на оплату пособий, боль­ничных листов, лечение и отдых.

**8.22. Профком обязуется:**

* организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур;
* проводить работу по оздоровлению детей работников МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур.

**IX. Гарантии профсоюзной деятельности**

9. Стороны договорились о том, что:

9.1. Не допускаются ограничение гарантированных законом социаль­но-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членст­вом в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Администрация принимает решения с учетом мнения (по согласованию) профкома в случаях, предусмотренных законодательством и насто­ящим коллективным договором.

9.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по пунк­ту 2,  пункту 3 и пункту 5 статьи 81 ТК РФ, производится с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) профкома.

9.5. Администрация обязана предоставить профкому безвозмездно по­мещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

9.6. Администрация обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисле­ние на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

9.7. Администрация освобождает от работы с сохранением среднего за­работка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семина­рах, совещаниях и других мероприятиях.

9.8. Администрация обеспечивает предоставление гарантий работни­кам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмо­тренном законодательством и настоящим коллективным договором.

Председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, пункта 3 и пунктом 5 ст. 81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст. 374 376 ТК РФ).

9.9. Администрация предоставляет профкому необходимую информа­цию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур

9.10. Члены профкома включаются в состав комиссий МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабо­чих мест, охране труда, социальному страхованию и других.

9.11. Администрация с учетом мнения (по согласованию) профкома рас­сматривает следующие вопросы:

* расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе администрации (ст.ст. 82,374 ТК РФ);
* привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
* разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ)
* запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);
* очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
* установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
* применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
* массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
* установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
* утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
* создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
* составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
* утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
* установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
* размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
* применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
* определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профес­сий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
* установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы.

**X. Обязательства профкома**

**10. Профком обязуется**:

10.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" и ТК РФ.

Представлять во взаимоотношениях с администрацией интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы.

10.2. Осуществлять контроль за соблюдением администрацией и его представителями трудового законодательства и иных нормативных пра­вовых актов, содержащих нормы трудового права.

10.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, стимулирующего фонда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда и иных фондов МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур.

10.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них запи­сей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по ре­зультатам аттестации работников.

10.5. Совместно с администрацией и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

10.6. Направлять учредителю (собственнику) МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур заявление о нарушении руководителем МКОУ СОШ№2 с.Дур-Дур, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, согла­шения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

10.7. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.

10.8. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхова­нию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

10.9. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию со­вместно с райкомом (горкомом, советом) профсоюза по летнему оздоро­влению детей работников учреждения и обеспечению их новогодними подарками.

10.10. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно на­правлять заявки уполномоченному района, города.

10.11. Осуществлять общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в Фонд обязательного ме­дицинского страхования.

10.12. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

10.13. Участвовать в работе комиссий МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур по тарификации, ат­тестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.14. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников МКОУ СОШ №2 с.Дур-Дур.

10.15. Совместно с администрацией обеспечивать регистрацию работ­ников в системе персонифицированного учета в системе государствен­ного пенсионного страхования. Контролировать своевременность пред­ставления администрацией в пенсионные органы достоверных сведений о заработке и страховых взносах работников.

10.16. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях дней рождения работников, 23 февраля, 8 марта.

10.17. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздорови­тельную работу в учреждении.

**XI. Контроль за выполнением коллективного договора.**

**Ответственность сторон**

11. Стороны договорились, что:

11.1. Администрация направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответ­ствующий орган по труду.

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению на­стоящего коллективного договора.

11.3. Осуществляют контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 1 раз в год в сентябре месяце.

11.4. Рассматривают в 5-дневный срок все возникающие в пери­од действия коллективного договора разногласия и конфликты, связан­ные с его выполнением.

11.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разре­шения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникнове­ние конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

11.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллектив­ного договора виновная сторона или виновные лица несут ответствен­ность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.7. Настоящий коллективный договор действует в течение 3 (трех) лет со дня подписания.

11.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора бу­дут начаты за 2 месяца до окончания срока действия данного договора.