**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение**

**«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1» г.Перми**

|  |  |
| --- | --- |
| **СОГЛАСОВАН**  решением первичной профсоюзной организации МАОУ «СОШ №1»г.Перми  Протокол от 16.05.2019 №8  Председатель профкома  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ Л.А. Михеева/ | **УТВЕРЖДЕН**  приказом директора  МАОУ «СОШ №1»г.Перми  от 27.06.2019 г. №059-08/9-01-12/4-120  Директор МАОУ «СОШ №1» г.Перми  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/В.С. Нестюричева / |
|  |  |

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**

**между администрацией и**

**работниками муниципального автономного общеобразовательного учреждения**

**«Средняя общеобразовательная школа №1» г.Перми**

**на 2019– 2021 гг.**

Одобрен и принят

решением

общего собрания

трудового коллектива

Протокол

от 17.05.2019 №2

Пермь

**I. Общие положения.**

* 1. Настоящий коллективный договор заключен между работниками и работодателем и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1» г. Перми (далее – учреждение).
  2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (далее ТК РФ), с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а так же по созданию благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, отраслевым тарифным соглашением.
  3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами профсоюза, в лице их представителя первичной профсоюзной организации (далее – профком)

- работодатель, в лице его представителя – директора Нестюричевой Валентины Семеновны.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех

работников Школы.

Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочивать профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст.ст.30ТК РФ).

1.5. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания и регистрации. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора сруководителемучреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.8. При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.9. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

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

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

1.15. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения*,* но профком не несет ответственности за нарушения прав работников, не являющихся членами профсоюза и не уполномочивших профком представлять их интересы*.*

**II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора.**

2.1. Трудовой договор с работниками образовательных учреждений заключается на неопределенный срок.

*2.2.* Профком имеет право обратиться в органы Федеральной инспекции труда по вопросу установления достаточности оснований для заключения трудового договора на определенный срок (ч.5, ст. 58 ТК РФ)

2.3. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленном по условиям трудового договора.

2.4. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.5. При равной производительности труда и квалификации преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников наряду с основаниями, установленными частью 2 статьи 179 ТК РФ имеют:

- работники, имеющие более длительный стаж работы в данном учреждении;

- работники, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственными знаками отличия и Почетными грамотами;

- работники, совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- работники, которым до наступления права на получение пенсии по старости в соответствии с действующим законодательством РФ осталось менее трех лет.

2.6. Уведомление профкома в соответствии с ч.1, ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности штатов, список сокращаемых должностей и работников, предполагаемые варианты трудоустройства.

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

**III. Оплата и премирование труда.**

3.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется согласно постановлению Администрации города Перми от 20.10.2009 № 705 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений, подведомственных департаменту образования администрации города Перми» (с изменениями) по оплате труда работников организаций бюджетной сферы.

Оплата труда (заработная плата) включает:

- базовую часть – рассчитанную на основе ученико - часа для работников учреждений, непосредственно осуществляющих учебный (учебно- воспитательный) процесс, оклады (должностные оклады), компенсационные выплаты, обеспечивающие гарантированные выплаты заработной платы работнику учреждения;

- стимулирующую часть – выплаты за результаты и качество работ.

3.2. Работодатель обязуется производить индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3. Учреждение, в пределах, имеющихся у него средств на оплату труда работников самостоятельно определяет размер доплат, надбавок, премий и других мер материального стимулирования.

3.4. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц и не реже чем каждые полмесяца в денежной форме (7 и 22 числа каждого месяца).

3.6. Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим коллективным договором (7 и 22 числа каждого месяца) или получивший её не в полном размере вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст.142 ТК РФ, известив об этом руководителя в письменной форме (ч.2 ст.142 ТК РФ). При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

3.7. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок (часть 4 статьи 142 ТК РФ).

**IV. Рабочее время и время отдыха.**

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным графиком, утвержденными работодателем с учетом мнения (по согласованию) профкома, а так же условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно – хозяйственного, учебно-воспитательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность нормированного дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ). Конкретная продолжительность времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них правилами внутреннего распорядка и Уставом.

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

- по соглашению между работниками 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 так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, допускающего перерыв между занятиями в разумных пределах (не более 2 перерывов в день между уроками).

Учителям, по возможности, предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации при условии 6-ти дневной учебной недели.

4.6. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом учреждения (заседания педагогического совета, родительские собрания и т.д.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия, по письменному распоряжению работодателя. Работа в выходной и нерабочий день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему должен быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускаются только по письменному распоряжению работодателя, с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

4.9. Работа, производимая работником по инициативе Работодателя за пределами установленной продолжительности рабочего времени, ежедневной работы (смены), а также работа сверх нормального числа рабочих часов за учетный период, является сверхурочной и не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обязан принять меры по замещению отсутствующего работника. По желанию работника сверхурочная работа вместо оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.10. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, период карантина и прекращения занятий по метеоусловиям является рабочим временем. В эти периоды Работник привлекается образовательным учреждением к педагогической, организационной и методической работе, а также с их согласия к работе по ремонту и уборке помещений и территории в пределах времени, не превышающего учебной нагрузки Работника до начала каникул. График работы Работника в каникулы и во время карантина утверждается приказом руководителя.

4.11. В каникулярное время учебно – воспитательный и обслуживающий персонал привлекается в соответствии с законодательством к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и т.д.), в пределах установленного им рабочего времени.

4.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденных работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных 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. 126 ТК РФ).

4.13. Работодатель обязуется:

4.13.1. Своевременно оплачивать отпускные работника (за три дня до начало

отпуска). В противном случае время начала отпуска переносится на день,

следующий после полной выплаты отпускных, если иное не предусмотрено

соглашением между работником и Руководителем.

4.13.2. Предоставлять работникам без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 Трудового кодекса РФ.

4.13.2. Предоставлять работникам с сохранением заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения детей младшего возраста в школу 1 сентября – 1 рабочий день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 рабочих дня;

- для проводов детей в армию – 1 рабочий день;

- в случае свадьбы работника (детей работника) – до 3-х рабочих дней;

- на похороны близких родственников – до 2-х рабочих дней;

- за работу без больничного листа - 2 дня за каждое полугодие;

-за активную общественную деятельность и социальное партнерство по представлению профкома учреждения – 1 день за каждое полугодие;

- к ежегодному оплачиваемому отпуску, неосвобожденному председателю первичной профсоюзной организации – до 10-х рабочих дней, членам профкома - до 3-х рабочих дней в год за общественную работу;

- на прохождение медицинского осмотра – 1 день;

- и по другим случаям в соответствии с Положением об отпусках, выходных днях и отгулах для работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми.

4.13.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до 1(одного) года в соответствии с действующим законодательством и с Положением об отпусках, выходных днях и отгулах для работников МАОУ «СОШ №1» г.Перми.

4.14. Время перерыва для отдыха и питания, а так же график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего Трудового распорядка. Работодатель 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 распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

**V. Социальные гарантии, льготы и компенсации.**

5. Работодатель:

5.1. Обеспечивает бесплатно пользованием библиотечными фондами в образовательных целях.

5.2. Оказывает содействие по обеспечению мест в дошкольных учреждениях.

5.3. Организует в учреждении общественное питание через столовую.

5.4. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии при их наличии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости.

5.5. Организует проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников образовательных организаций, принятым в соответствии с действующим законодательством и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

**VI. Работа с молодыми специалистами.**

6.1. Молодежная политика является одним из приоритетных направлений деятельности администрации и профсоюзной организации учреждения.

6.2 Молодыми считаются работники в возрасте до 35 лет,

6.3 Статус молодого специалиста исчисляется тремя годами с момента заключения трудового договора с работодателем при условии окончания учебного заведения и не имеющего стажа работы.

6.4. По отношению к молодым специалистам и молодым работникам руководство школы обязано:

6.4.1. Предоставлять работнику работу по обусловленной трудовой функции

6.2.2. Обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовым договором, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату.

6.4.3 Работодатель, в течение  трех лет с момента заключения трудового договора, не может уволить молодого специалиста по причинам, связанным с сокращением штата или численности работников.

6.4.4 Работодатель, исходя из потребностей организации, направляет молодых работников на повышение квалификации не реже 1 раза в 3 года

6.4.5 Работодатель совместно с первичной профсоюзной организацией в первый год работы молодого специалиста организуют наставничество и предусматривают меры для стимулирования наставников.

6.4.6 Работодатель в рамках имеющихся возможностей устанавливает надбавки стимулирующего характера: выплату молодому специалисту, впервые поступившему на работу, единовременного пособия в размере 50000 рублей при согласовании с Учредителем и при условии заключения трехстороннего договора между работником, образовательной организацией и учредителем.

6.4.7 Молодым специалистам, поступившим на работу в организацию, предоставляется в течение 3 лет ежемесячная доплата в размере 3000 рублей из фонда оплаты труда за освоение учебных программ.

6.4.8 Первичная профсоюзная организация содействует формированию молодежного совета (комиссии) организации.

6.5 Молодой специалист или молодой работник в соответствии с трудовым договором обязан:

6.5.1 Лично выполнять определенную трудовым договором трудовую функцию,

6.5.2 Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие в данном учреждении.

**VII. Охрана труда и здоровья.**

7. Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников учреждения на здоровье и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний (ст. 219 ТК РФ).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а так же переведенными на другую работу работникам учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.

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

7.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих.

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

7.6. Обеспечивать прохождение работниками за счет средств работодателя обязательные периодические медицинские осмотры в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.8. Обеспечить соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.9. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

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

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

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

7.13. Один раз в полгода информировать коллектив учреждения о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

7.14. Профком обязуется:

- организовать физкультурно–оздоровительные и культурно- массовых мероприятия для членов профсоюза;

- проводить работу по оздоровлению детей членов профсоюза;

- оказывать материальную помощь за счет профсоюзных взносов на основании личного заявлена членам профессионального союза (многодетным семьям, при выходе на пенсию, в связи со смертью близких родственников, в связи с юбилейной датой).

**VIII. Гарантии профсоюзной деятельности.**

8.1. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

8.2. Взаимодействие руководителя с профкомом осуществляется посредством:

- учета мнения профкома (порядок, установленный ст. 372 ТК РФ);

- учета мотивированного мнения профкома (порядок, установленный ст. 373 ТК РФ);

8.3. На время осуществления полномочий работником, в связи с избранием его в профсоюзный орган с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок (ст.59 ТК РФ)

8.4. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

**IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.**

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

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

9.3. 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.

9.4. Рассматривают в двух недельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

9.5. 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.

9.6. В случае нарушения или не выполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**9.7. Ответственность работодателя.**

9.7.1. Работодатель несет ответственность за:

- невыполнение функций, отнесенных к его компетенции;

-нарушение требований, установленных трудовым законодательством, коллективным договором;

- жизнь и здоровье обучающихся и работников во время их трудовой деятельности и образовательного процесса;

- нарушение прав и свобод работников;

- задержку перечисления заработной платы на карточки работников.

-иные действия, ответственность за которые предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации.

**X. Заключительные положения.**

10.1 Администрация и профком обязуются:

10.1.1. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения коллективного договора и подводить итоги не реже 1 раза в полугодие.

10.1.2. Принимать предусмотренные действующим законодательством меры к должностным лицам, не выполняющим обязательства коллективного договора.

10.2. Профком обязуется:

10.2.1 На срок действия договора при выполнении администрацией всех его положений обеспечить стабильность в работе коллектива.

10.2.2.В случае ухудшения положения работника, по не зависящим от администрации учреждения причинам, профком оставляет за собой право на проведение или участие в акциях по отстаиванию своих требований на районном, областном, правительственном уровнях.

10.3. Настоящий коллективный договор действует со дня его подписания и до 31.12.2021г.