

От работников:
Председатель Совета трудового
коллектива

О.Ф. Белоусова
«01» апреля 2019г.

От работодателя:
Директор государственного
специального учебно-
воспитательного

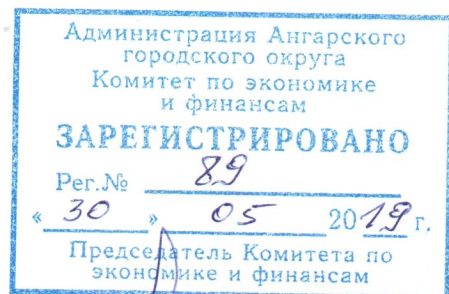
общеобразовательного учреждения
Иркутской области «Специальная
(коррекционная)
общеобразовательная школа»
В.А. Быков
«01» апреля 2019г.



Приказ
№ 80 от 01.04.2019г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Государственного специального учебно-воспитательного
общеобразовательного учреждения Иркутской области «Специальная
(коррекционная) общеобразовательная школа»
на 2019 – 2022 годы

Принят на общем собрании
трудового коллектива
(протокол № 5 от 26.03.2019 г.)



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются Государственное специальное учебно-воспитательное общеобразовательное учреждение Иркутской области «Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа» в лице директора Быкова Виктора Александровича, далее – Работодатель и работники специальной (коррекционной) общеобразовательной школы которых представляет председатель совета трудового коллектива Белоусова Оксана Фёдоровна, далее – Председатель.

1.2. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые, экономические и профессиональные отношения, заключаемым работниками и работодателем, в лице их представителей, на основе добровольности, свободы выбора, обсуждения и решения вопросов, составляющих его содержание.

1.3. Основой для заключения коллективного договора являются:

- ✓ Конституция РФ;
- ✓ Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- ✓ Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- ✓ Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.4. Председатель совета трудового коллектива - является полномочным представителем работников образовательного учреждения, защищающим их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении и изменении коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.6. Все основные вопросы трудовых отношений и иных, связанных с ними отношений, решаются совместно с работодателем. С учетом финансово – экономического положения работодателя устанавливаются льготы и преимущества для работников, условия труда, более благоприятные по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, региональным отраслевым соглашением.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия производятся по взаимному соглашению между работодателем и председателем и оформляются в виде приложения, в

установленном законом порядке. Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с прежним коллективным договором.

1.9. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями.

1.10. Для подведения итогов выполнения коллективного договора стороны обязуются проводить их обсуждение на собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Работодатель обязуется ознакомить с коллективным договором, другими нормативными правовыми актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников, а также вновь поступающих работников при их приеме на работу.

1.12. Коллективный договор принимается на общем собрании работников. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания. Председатель совета трудового коллектива обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора содействовать его реализации.

1.13. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

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

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

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

1.19. Коллективный договор вступает в силу с момента его подписания директором школы и председателем совета трудового коллектива после утверждения его на общем собрании трудового коллектива и действует в течение 3 лет.

1.20. Перечень локальных нормативных актов содержащих нормы трудового права при принятии которых работодатель согласовывает с советом трудового коллектива:

- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об оплате труда работников;
- другие локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права (ст. 8 Трудового кодекса РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Стороны пришли к соглашению:

2.1.1. Трудовые отношения между работником и работодателем регулируются трудовым договором и настоящим коллективным договором. Трудовой договор хранится у каждой из сторон.

2.1.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Трудовой договор заключать с работником в письменной форме и в полном соответствии с действующим трудовым законодательством, отраслевым соглашением, настоящим коллективным договором в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передается работнику в день заключения. При оформлении трудового договора наименование должности работника указывать в точном соответствии со штатным расписанием школы, составленным на основе тарифно-квалификационных характеристик должностей работников образования Российской Федерации.

2.2.2. Трудовой договор с работником 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 условия ее выполнения.

2.2.3. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением,

выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с заместителями руководителей учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

Заключение трудового договора с работниками допускается при наличии у них медицинского заключения об отсутствии противопоказаний для работы (ст. 213 ТК РФ).

2.2.4. Изменять условия трудового договора только с согласия работника и в письменной форме путем составления дополнительного соглашения к трудовому договору.

2.2.5. Изменения условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72.2 ТК РФ, ст. 74 ТК РФ.

2.2.6. Требовать от работника выполнения работы, обусловленной трудовым договором.

2.2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые, поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.2.8. При приеме на работу работодатель обязан потребовать от работника:

- ✓ заявление о приеме на работу (по образцу);
- ✓ паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;

- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст.65 ТК РФ);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- ✓ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- ✓ документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- ✓ медицинскую книжку (для совместителей копию).

для иностранных граждан:

- ✓ паспорт той страны, гражданином которой он является;
- ✓ разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству:

- ✓ паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);

2.2.9. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- ✓ документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- ✓ документы о награждении (копию);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (копию);
- ✓ свидетельство о заключении брака (копию);
- ✓ справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.2.10. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.2.11. При приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, локальными нормативными актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателя:

- ✓ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (ст.65 ТК РФ);
- ✓ страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (копию);
- ✓ документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (копию);
- ✓ документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);
- ✓ медицинскую книжку (для совместителей копию).

для иностранных граждан:

- ✓ паспорт той страны, гражданином которой он является;
- ✓ разрешение на работу на территории РФ и другие документы, установленные действующим законодательством РФ (копию);
- ✓ трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступил на работу на условиях совместительства.

Лица, поступающие на работу по совместительству:

- ✓ паспорт гражданина РФ или иной документ, удостоверяющий личность;
- ✓ документы об образовании, о квалификации и (или) наличии специальных званий, при приеме на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (копию);

2.2.9. При приеме на работу работник при необходимости должен предоставить:

- ✓ документы о повышении квалификации, свидетельства, сертификаты, удостоверения и др. (копию);
- ✓ документы о награждении (копию);
- ✓ свидетельство о рождении ребенка (копию);
- ✓ свидетельство о заключении брака (копию);
- ✓ справку формы 2-НДФЛ с прежнего места работы.

2.2.10. Работодатель обязан внести запись в трудовую книжку работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись.

2.2.11. При приеме на работу знакомить работников (под роспись) с правовыми актами, локальными нормативными актами, соблюдение которых обязательно для работников и работодателя:

- уставом учреждения,
- правилами внутреннего трудового распорядка,
- должностной инструкцией,
- инструкцией по охране труда и технике безопасности,
- настоящим коллективным договором с приложениями,
- другими локальными нормативными актами, регламентирующими работу учреждения.

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

В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ.

Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 настоящего Кодекса (ст. 74 ТК РФ).

2.2.13. Объем учебной нагрузки педагогическим работникам в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану программам обеспеченности кадрами других конкретных условий в данном учреждении. Верхний предел учебной нагрузки может ограничиваться в случаях предусмотренных указанным Приказом Минобрнауки России от

22.12.2014 N 1601. 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 учреждения. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск с их учебной нагрузкой на учебный год в письменном виде.

2.2.14. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы учебной нагрузки на новый год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классе. Объем учебной нагрузки, установленной учителям в начале учебного года не может быть уменьшена по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий 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 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.

2.2.15. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работников предприятий учреждений и организаций предоставляется только в том случае если учителям для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.2.16. 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 другим учителям.

2.2.17. Уменьшение или увеличение учебной нагрузки учителя в течении учебного года по сравнению с учебной нагрузкой оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителем учреждения возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случае уменьшения количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, сокращением количества классов (классов-комплектов). (Приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»).

2.2.18. По инициативе работодателя изменение определенных условий трудового договора допускается, как правило, только на учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы учреждения, а также изменение образованных

программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (ст. 74 ТК РФ). В течении учебного года изменение определенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. О введении изменений определенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст. 74, 163 ТК РФ). Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

2.2.19. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (статья 151 настоящего Кодекса).

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст.60.2 ТК РФ).

2.2.20. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.2.21. В соответствии со ст. 80 ТК РФ работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.2.22. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст.81 ТК РФ).

2.2.23. Совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания.

2.2.24. В соответствии со ст. 192 ТК РФ за совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

2.2.25. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если, по истечении двух рабочих дней, указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

2.2.26. Взыскание объявляется приказом по спецшколе. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-х дневный срок со дня подписания.

2.2.27. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения трудового коллектива.

2.2.28. Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством РФ о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

2.2.29. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником спецшколы норм профессионального поведения и (или) Устава спецшколы может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия

заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

2.2.30. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

2.2.31. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст. 194 ТК РФ).

2.2.32. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение по основаниям, предусмотренным статьей 336 ТК РФ производятся без согласования с Советом трудового коллектива.

2.2.33. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее и заверенной записью об увольнении, а также произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основаниях и о причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи.

2.2.34. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку невозможно работодатель должен руководствоваться частью 6 статьи 84.1. ТК РФ (в случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте).

2.3. Совет трудового коллектива обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением социально – трудовых прав и гарантий работников, порядка приема и увольнения, перевода, других трудовых отношений, в том числе по обязательствам настоящего коллективного договора.

III. ВРЕМЯ ТРУДА И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению:

3.1.1. Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов, Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиком сменности, утвержденным Работодателем; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом образовательного учреждения.

3.1.2. Руководителю образовательного учреждения, его заместителям, административно-хозяйственному, учебно-вспомогательному и

обслуживающему персоналу устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю.

3.1.3. Для педагогических работников учреждения установлена сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

3.1.4. Для работников устанавливается пятидневная (шестидневная) непрерывная рабочая неделя с двумя (одним) выходными днями в неделю или по утвержденному директором учреждения - сменному графику.

3.1.5. В соответствии с Приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» норма часов преподавательской работы за ставку:

✓ 18 часов в неделю – учителям осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам (в том числе адаптированным), педагогам дополнительного образования;

✓ 20 часов в неделю - учителям-дефектологам; учителям-логопедам;

✓ 30 часов в неделю - воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным общеобразовательным программам, в которых созданы условия для проживания воспитанников в интернате, а также для осуществления присмотра и ухода за детьми в группах продленного дня, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, организаций (групп), в том числе санаторных, для обучающихся (воспитанников) с туберкулезной интоксикацией, медицинских организаций, организаций социального обслуживания, осуществляющих образовательную деятельность в качестве дополнительного вида деятельности; инструкторам по физической культуре;

✓ 25 часов в неделю - воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья;

✓ 36 часов в неделю - педагогам-психологам; социальным педагогам; педагогам-организаторам; инструкторам по труду.

3.1.6. В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.02.2003 N 101 (ред. от 01.02.2005) "О продолжительности рабочего времени медицинских работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" медицинским работникам устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

3.1.7. Неполное рабочее время – неполный рабочий день и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части, устанавливаются в следующих случаях: по соглашению между работником и работодателем; по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющие уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

3.1.8. Рабочее время педагогических работников от объема педагогической нагрузки, обусловленной штатным расписанием и тарификацией, определяется учебным расписанием и выполнением должностных обязанностей, которые возлагаются на педагога непосредственно при работе с обучающимися (воспитанниками).

3.1.9. Продолжительность работы по совместительству педагогов в течение месяца установлена подпунктом «б» пункта 1 постановления Минтруда России от 30.06.2003 г. № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» и не может превышать для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели. В перерасчете на недельную норму – составляет 9 часов.

3.1.10. Составление расписания уроков и других учебных занятий составляется в соответствии с санитарными правилами, а также с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

3.1.11. В каникулярное время, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, являются для них рабочим временем. В каникулярный период педагогические работники осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с образовательной деятельностью учреждения, в пределах нормируемой части их рабочего времени - установленного тарификацией, объема учебной нагрузки (педагогической работы). График работы в каникулы утверждается приказом руководителя учреждения.

3.1.12. Работникам предоставляются ежегодные оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка в порядке очередности установленной графиком отпусков.

3.1.13. График отпусков утверждается работодателем, не позднее чем за две недели до наступления календарного года и обязателен для исполнения работодателем и работником.

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

В соответствии со ст. 115 Трудового кодекса РФ ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью более 28 календарных дней (удлиненный основной отпуск) предоставляется работникам с учетом их категорий:

- педагогические работники, а также руководители образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, руководителей структурных подразделений этих организаций и их заместителей – 42 или 56 календарных дней, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;

- инвалиды – 30 календарных дней, в соответствии с частью 5 статьи 23 Федерального закона от 24.11.1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

3.1.15. Ежегодные оплачиваемые отпуска продляются или переносятся работодателем на другой срок с учетом пожелания работников, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст. 124 ТК РФ).

3.1.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск по письменному заявлению работника переносится на другой срок, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

3.1.17. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).

3.1.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.1.19. Отзыв работника из отпуска допускается только с его письменного согласия. Неиспользованная, в связи с отзывом, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

3.1.20. За первый год работы работник вправе использовать отпуск через шесть месяцев непрерывной работы в организации.

3.1.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.1.22. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма 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).

3.2. Работодатель обязуется:

3.2.1. Распределять учебную (педагогическую) нагрузку на новый учебный год по согласованию с советом трудового коллектива. Знакомить педагога с изменениями учебной нагрузки на новый учебный год под роспись, до его ухода в очередной отпуск. Объем учебной нагрузки, а также ее характер сохранять на протяжении учебного года, за исключением уменьшения количества часов по учебному плану или программе.

3.2.2. Составлять графики сменности работников школы (воспитателей, дежурных по режиму, медсестер круглосуточного дежурства, сторожей (вахтеров), работников пищеблока) до начала нового учебного года, согласовывать график с советом трудового коллектива, знакомить работников с графиком не позднее, чем за месяц до его введения, под роспись.

3.2.3. Предоставлять неполное рабочее время (неполный рабочий день и (или) неполную рабочую неделю) по просьбе работника (ст.93 ТК РФ):

- беременным женщинам;
- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет)
- по рекомендации МСЭК;
- по уходу за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплату труда работника производить пропорционально отработанному времени.

3.2.4. Предоставлять дополнительные выходные дни работникам (ст.262 ТК РФ):

- одному из родителей (опекуну, попечителю), имеющему ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка – инвалида до достижения им возраста 18 лет) – 4 оплачиваемых дня в месяц;

3.2.5. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни возможно только в исключительных случаях и с письменного согласия работника, с оформлением соответствующего приказа, а именно:

- для предотвращения несчастных случаев, производственной аварии либо устранения последствий аварии или стихийных бедствий;

- для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование зданий, помещений, инженерных сетей и производственного оборудования;

- в иных случаях с письменного согласия работника, а именно: при проведении общешкольных и классных познавательных, развлекательных, спортивных и других мероприятий, во время итоговой аттестации (экзаменов, консультаций и т.п.) обучающихся.

3.2.6. В случае привлечения работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни оплачивать такую работу не менее, чем в двойном размере: работникам, получающим оклад (должностной оклад) – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада(должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной и нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха, в удобное для работника время.

3.2.7. Не допускать сверхурочных работ за пределами нормальной продолжительности рабочего времени. Привлечение работников к сверхурочным работам возможно в исключительных случаях и только с согласия работников. Ст.99 ТК РФ продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.2.8. В случае привлечения работника к сверхурочным работам за пределами нормальной продолжительности рабочего времени производить оплату такой работы за первые 2 часа не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере. По желанию работника ему может предоставлено дополнительное время отдыха, не менее отработанного сверхурочно, в удобное для работника время.

3.2.9. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон. Соглашение о гибком рабочем времени может быть достигнуто как на определённый срок, так и без указания срока.

3.2.10. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала (ст.123 ТК РФ).

3.2.11. Оформлять отпуск приказом (с указанием даты его начала и продолжительностью) в соответствии с графиком отпусков, после подачи работником письменного заявления.

3.2.12. По соглашению между работником и работодателем ему ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей должна быть менее 14 календарных дней.

3.2.13. Предоставлять очередной отпуск во время учебного года при необходимости санаторно – курортного лечения и наличии путевки.

3.2.14. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый с учетом пожеланий работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами (ст.124 ТК РФ).

3.2.15. Предоставлять дополнительные оплачиваемые отпуска в соответствии с действующим законодательством:

- за работу в южных районах Иркутской области – 8 календарных дней;
- работникам с ненормированным рабочим днем, в соответствии со ст.119 ТК РФ и утвержденного списка должностей работников учреждения – 3 календарных дня;
- работникам, совмещающим работу с обучением в учебных заведениях высшего, среднего и начального профессионального образования по предоставлению справки – вызова;

- согласно ст. 116 ТК РФ и списка производств, цехов, профессий и должностей за работу, имеющую особый характер или вредные и опасные условия труда.

3.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работнику в случае вступления в брак - до 5 календарных дней;
- работнику - отцу в связи с рождением ребенка - до 5 календарных дней;
- работнику в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- работнику в связи с похоронами родных и близких - до 5 календарных дней;
- в других уважительных случаях - до 3 календарных дней.

3.2.17. В соответствии со ст.121 ТК РФ в стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, включаются:

- время фактической работы;
- время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность), в том числе время ежегодного оплачиваемого отпуска, нерабочие праздничные дни, выходные дни и другие предоставляемые работнику дни отдыха;
- время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы и последующем восстановлении на прежней работе;
- период отстранения от работы работника, не прошедшего обязательный медицинский осмотр не по своей вине;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, не превышающее 14 календарных дней в течение рабочего года.

В стаж работы, дающий право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, не включаются:

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 ТК РФ;

- время отпусков по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста.

3.2.18. Предоставлять педагогическим работникам, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный неоплачиваемый отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются приказом от 31 мая 2016 г. N 644 «Об утверждении порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.3. Совет трудового коллектива обязуется:

3.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде в части нормирования труда и отдыха работников учреждения;

3.3.2. Предоставлять работодателю свое мотивированное мнение при формировании сменных графиков работы, графика отпусков работников;

3.3.3. Осуществлять контроль за соблюдением требований ст.113 ТК РФ при привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни;

3.3.4. Вносить работодателю представления об устранении нарушений трудового законодательства в части нормирования труда и отдыха.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Стороны пришли к соглашению:

4.1.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников, утвержденным приказом № 77-1 от 01.04.2019 г. на основе приказа министерства образования Иркутской области от 07.11.2017 г. №93-мпр «Об утверждении положения об оплате труда работников государственных казенных, бюджетных, автономных учреждений Иркутской области, отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство образования Иркутской области».

4.1.2. Оплата труда работников учреждения состоит из:

- минимального размера оклада (должностного оклада),

- выплат компенсационного характера,

- выплат стимулирующего характера,

- показателей и критериев эффективности деятельности работников учреждения, которые регламентируются федеральным, областным законодательством, нормативно-правовыми и локальными актами.

4.1.5. Размер оплаты труда педагога зависит от объема учебной (педагогической) нагрузки. Объем учебной (педагогической) нагрузки педагогическим работникам устанавливается исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. В соответствии со ст. 136 ТК РФ выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца.

За I половину месяца – **20 числа** текущего месяца, за II половину месяца – **5 числа** следующего месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем выплата производится накануне этого дня.

4.2.2. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный листок за оплачиваемый период, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2.3. Форма расчетного листка утверждается работодателем.

4.2.4. Выплачивать отпускные не позднее, чем за 3 (три) дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ).

4.2.5. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованные дни отпуска исчислять за последние 12 календарных месяцев.

4.2.6. Сохранять среднюю заработную плату работникам:

- за время участия их в забастовке, проводимой в соответствии с действующим законодательством;
- за время приостановки работы по причине несвоевременной или неполной выплаты заработной платы (ст. 142 ТК РФ).

4.2.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой % (денежной компенсацией) в размере не ниже 1/150 действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ.

4.2.8. Тарификацию педагогических работников проводить ежегодно до начала учебного года; своевременно отражать в приказах изменения уровня образования, квалификации и другие, влияющие на размер оплаты труда. Оплату в соответствии с изменениями производить с момента предоставления подтверждающих документов.

4.2.9. Способствовать повышению квалификации педагогических и медицинских кадров через разные формы обучения, прохождения процедуры аттестации на получение квалификационной категории. Своевременно формировать списки аттестующихся (по их заявлениям) и направлять в Главную аттестационную комиссию. Оказывать методическую помощь в подготовке аттестационных материалов. Освобождать от работы для участия в очной форме аттестации с сохранением средней заработной платы.

4.2.10. Молодым специалистам до 35 лет из числа педагогических работников, впервые приступившим к работе по специальности в учреждении, устанавливаются следующие стимулирующие выплаты за профессиональное развитие с учетом педагогической нагрузки:

- 20 процентов (до 3 лет работы);
- 10 процентов (от 3 до 5 лет работы);
- 5 процентов (от 5 до 7 лет работы).

Основаниями установления выплат стимулирующего характера молодым специалистам являются:

- наличие документа об образовании и о квалификации, подтверждающего получение среднего профессионального или высшего образования;
- работа в учреждении по специальности.

4.2.11. Компенсационные выплаты работникам производить в соответствии с действующим законодательством и Положением об оплате труда работников учреждения.

4.2.12. Производить доплату 5% к ставке (окладу) работникам в случае разделения их рабочего дня на части с перерывом более 2-х часов (воспитателям, работающим на группах, обучающихся со 2 смены).

4.2.13. Производить оплату труда педагогическим работникам при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника в соответствии со ст. 151 Трудового кодекса Российской Федерации. Применять почасовую оплату труда за часы, данные в порядке замещения не свыше двух месяцев отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников. В случаях, когда замещение продолжается более 2-х месяцев, оплату за него производить со дня начала замещения за все часы фактической педагогической работы на общих основаниях с соответствующим увеличением их недельной учебной нагрузки (объема педагогической работы).

4.2.14. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся (воспитанников) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющихся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.2.15. Выполнение хозяйственных, ремонтно – строительных работ, не входящих в круг основных обязанностей работников Спецшколы, в период подготовки образовательного учреждения к новому учебному году, согласовывать с их желанием, оплачивать в виде компенсационной выплаты за работу, не входящую в круг основных обязанностей, либо производить выплату стимулирующего характера.

4.2.16. Согласно ст.151 ТК РФ работнику, выполняющему наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполняющему обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производить доплату за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Размеры доплат за совмещение профессий (должностей) или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливается по соглашению сторон трудового договора.

4.2.17. При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работодателя оплату труда работнику производить за фактически отработанное время или выполненную работу, но не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной за тот же период времени или за выполненную работу (ст.155 ТК РФ).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника, за работником сохраняется не менее двух третей тарифной ставки (оклада).

При невыполнении норм труда (должностных обязанностей) по вине работника оплата нормируемой части заработной платы производится в соответствии с объемом выполненной работы.

4.2.18. Премирование работников учреждения производить в соответствии с Положением об оплате труда работников.

V. УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ, ОХРАНЫ ТРУДА

5.1. Стороны пришли к соглашению:

5.1.1. Принимать согласованные меры, направленные на:

- выполнение требований законодательных и иных нормативных актов по охране труда;

- проведение административно – общественного контроля по соблюдению инструкций по охране труда.

5.1.2. Систематически проводить анализ состояния травматизма и заболеваемости среди работников учреждения, планировать мероприятия по улучшению их результативности.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Обеспечить работу в соответствии с Отраслевым стандартом ОСТ-01-2001 и Положением «Об организации работы по охране труда работников спецшколы», по своевременному обучению и инструктажу работников о мерах безопасности, выполнение других мероприятий, направленных на обеспечение здоровья, безопасных условий труда и учебно – воспитательного процесса.

5.2.2. Ежегодно разрабатывать план мероприятий по улучшению условий и охраны труда в учреждении.

5.2.3. Обеспечивать проведение вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте вновь приступающим к работе, очередных инструктажей по ОТ ТБ каждому работнику систематически (2 раза в год).

5.2.4. Обеспечивать проведение обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и отдельных категорий работников.

5.2.5. Обеспечивать проведение специальной оценки условий труда не реже чем один раз в пять лет, если нет оснований для внеплановой оценки (Федеральный закон "О специальной оценке условий труда" от 28.12.2013 N 426-ФЗ).

5.2.6. В соответствии со ст. 212 ТК РФ обеспечивать за счет средств работодателя проведение обязательных периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников, внеочередных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований работников по их просьбам в соответствии с медицинскими рекомендациями с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

5.2.7. Принимать меры по подготовке спецшколы к новому учебному году: удовлетворительное техническое состояние здания, соответствие помещений санитарно – гигиеническим требованиям, исправное состояние оборудования повышенной опасности (производственное оборудование, учебно – производственное оборудование, спортивный инвентарь) с оформлением соответствующих актов. Не допускать эксплуатацию помещений и оборудования, не отвечающих требованиям безопасности труда.

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

5.2.9. Обеспечивать проведение работ по подготовке учреждения к работе в зимних условиях (к отопительному сезону).

5.2.10. В соответствии со ст.117 ТК РФ предоставить ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2, 3 или 4 степени либо опасным условиям труда.

Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, составляет 7 календарных дней.

5.2.11. Обеспечить выплату средней заработной платы работникам в случаях:

- отказа работников от выполнения ими работ в условиях нарушения требований охраны труда на рабочем месте, создающего угрозу жизни и здоровью работников;

- приостановки работы вследствие возникших нарушений требований охраны труда, угрожающих жизни и здоровью работников, по решению работодателя или по предписанию представителей органов государственного контроля и надзора.

5.2.12. Ввести обязательное за счет средств организации медицинское страхование работников и страхование их от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

5.2.13. Обеспечить предоставление необходимых документов, беспрепятственный доступ во все помещения школы для осуществления общественного контроля членам комиссии по охране труда в соответствии с планом работы или по необходимости (заявление работника).

5.2.14. Обеспечить гарантии права работников на охрану труда, предусмотренные Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации», Трудовым кодексом РФ и другими нормативными правовыми актами и закрепление этих прав в трудовых договорах.

5.3. Совет трудового коллектива обязуется:

5.3.1. Силами уполномоченных по охране труда оказывать работодателю практическую помощь в осуществлении административно – общественного контроля по обеспечению здоровых безопасных условий труда, анализа производственного травматизма и заболеваемости, разработке мероприятий по их предупреждению.

5.3.2. Принимать участие в подготовке и проведению педагогических советов, совещаний при директоре, собраний работников с рассмотрением вопросов по обеспечению здоровых и безопасных условий труда.

5.3.3. Принимать участие в работе комиссии по проверке готовности спецшколы к новому учебному году, отопительному сезону, по подведению итогов различных смотров – конкурсов, соревнований и других мероприятий по улучшению условий труда и организации образовательной деятельности.

5.3.4. Ежегодно в срок до 1 сентября обеспечивать сбор предложений от работников учреждения по вопросам улучшения условий, охраны труда для планирования мероприятий на учебный год.

VI. ИНЫЕ СОЦИАЛЬНО – ТРУДОВЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

6.1. Стороны пришли к соглашению:

6.1.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

6.2.2. Социальные пособия работникам выплачиваются посредством обращения к работодателю в установленные сроки для их выплаты в соответствии с действующим законодательством.

6.2.3. Возмещать расходы, связанные со служебными командировками работников учреждения.

6.2.4. В соответствии со ст. 173-176 ТК РФ предоставлять:

✓ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам;

✓ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, а также работникам, допущенным к соисканию ученой степени кандидата наук или доктора наук;

✓ гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением среднего профессионального образования, и работникам, поступающим на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования;

✓ гарантии и компенсации работникам, получающим основное общее образование или среднее общее образование по очно-заочной форме обучения.

6.2.5. По согласованию с советом трудового коллектива применять меры морального и материального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

- объявления благодарности;

- награждение почетной грамотой;

- премирование (в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения)

- представление к награждению отраслевыми и государственными почетными грамотами, званиями, наградами.

6.3. Совет трудового коллектива обязуется:

6.3.1. Использовать все формы информационного обеспечения с целью наиболее полного информирования работников о деятельности совета трудового коллектива по обеспечению социально – экономических прав и гарантий работников образования.

6.3.2. Принимать участие в переговорах и консультациях с работодателем по всему кругу вопросов

6.3.3. Представлять и защищать интересы членов совета трудового коллектива в органах исполнительной и представительской власти, судебных органах, перед работодателем; вносить предложения по совершенствованию управления и работы школы; вносить предложения в проекты локальных нормативных актов, планов и программ, затрагивающих интересы работников учреждения.

6.3.4. Осуществлять общественный контроль за соблюдением трудового законодательства.

6.3.5. Требовать устранения выявленных нарушений.

6.3.6. Содействовать разрешению индивидуальных трудовых споров путем ведения непосредственно с работодателем предварительных переговоров в интересах работника;

6.3.7. Оказывать членам совета трудового коллектива бесплатную консультацию по вопросам трудового законодательства и другим социально – экономическим вопросам.

6.3.8. При выполнении работодателем условий коллективного договора обеспечивать стабильность в работе коллектива.

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ И ТРУДОУСТРОЙСТВУ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Уведомлять совет трудового коллектива 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, предлагаемые варианты трудоустройства.

7.1.2. Трудоустройство в первоочередном порядке в счёт установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из учреждения инвалидов.

7.2. Стороны договорились, что:

7.2.1. 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, имеющие награды в связи с педагогической деятельностью;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года;
- работники предпенсионного возраста (не более чем за два года до назначения пенсии);
- семейные, при наличии одного ребенка, если оба супруга работают в учреждении;
- лица, совмещающие работу с обучением в образовательном учреждении высшего профессионального образования, независимо от того, за чей счет они обучаются.

7.2.2. 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. Работникам, уволенным в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации, работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а так же за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия).

В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа

службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

7.2.3. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на определённый срок, работодатель обеспечивает приоритет в приёме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

VIII. ПОДГОТОВКА И ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

8.1. Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1.1. Работодатель определяет необходимость подготовки и дополнительного профессионального образования работников для нужд учреждения.

8.1.2. Работодатель определяет формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Организовать подготовку и дополнительное профессиональное образование работников.

8.2.2. Направлять работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем **один раз в три года**.

8.2.3. В случае направления работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату **по основному месту работы** и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы в порядке и размера, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.2.4. Предоставить гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 177 ТК РФ.

8.2.5. Организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Приказом «Об утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» от 07.04.2014 г. №276 и по её результатам устанавливать работникам соответствующие квалификационные категории со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

IX. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ

9.1. Работодатель обязуется:

9.1.1. Признает совет трудового коллектива как представителя работников уполномоченного на то общим собранием работников школы.

9.1.2. Принимает локальные нормативные акты, затрагивающие социально-трудовые права и интересы работников, по согласованию с советом.

9.1.3. Предоставляет совету трудового коллектива необходимую информацию по:

- ведению табеля учета рабочего времени;
- выполнению условий настоящего коллективного договора;
- другим социально – трудовым вопросам.

9.1.4. Предоставляет совету трудового коллектива:

- помещение для проведения заседаний, хранения необходимой документации, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

- способствует проведению культурно – просветительских, спортивно – оздоровительных и иных массовых мероприятий с работниками и членами их семей.

9.1.5. Обеспечивать право работников учреждения на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

9.1.6. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы на пенсионное, медицинское и социальное страхование в ФНС РФ.

9.2. Совет трудового коллектива:

9.2.1. Информировать каждого вновь принимаемого на работу о текущей деятельности совета трудового коллектива учреждения. 9.2.2. В установленном порядке ходатайствует о награждении почетными грамотами директора, его заместителей, работников школы за достигнутые результаты в становлении и развитии социального партнерства.

9.2.3. В целях урегулирования коллективного трудового спора совет трудового коллектива вправе:

- участвовать в коллективных переговорах, в период которых представители совета не могут быть подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя;

- организовывать и проводить собрания, митинги, участвовать в уличных шествиях, демонстрациях, пикетированиях и других акциях протеста.

X. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Коллективный договор заключается на срок 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами. Условия коллективного договора

распространяются как на работающих на момент его заключения, так и на вновь поступивших на работу во время его действия.

10.2. Внесение изменений и дополнений в коллективный договор возможно по инициативе любой из сторон в таком же порядке, как и заключение коллективного договора.

10.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется обеими сторонами (их представителями).

Стороны, подписавшие договор:

- предоставляют интересующую друг друга достоверную информацию, необходимую для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора, а так же внесения в него необходимых изменений и дополнений;

- отчитываются о его выполнении на общем собрании коллектива не реже одного раза в год.

10.4. Стороны несут ответственность за невыполнение условий коллективного договора в порядке, установленном Федеральным законодательством.

10.5. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров стороны используют примирительные процедуры, предусмотренные действующим законодательством.

Пронумеровано, прошито и

скреплено печатью на лр

листах (всего 10 листов)

Подпись В.В.В. (подпись)

