

СОГЛАСОВАНО
Представитель работников
Представитель инициативной группы
государственного общеобразовательного
казенного учреждения Иркутской
области «Специальная (коррекционная)
школа №1 г.Черемхово»

Д.Д.Калуга Д.Д.Калуга
10 мая 2023 г

УТВЕРЖДАЮ
Представитель работодателя
Руководитель государственного
общеобразовательного казенного
учреждения Иркутской области
«Специальная (коррекционная) школа
№1 г.Черемхово»

Д.А. Субботина Д.А. Субботина
10 мая 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ «СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ШКОЛА №1 Г.ЧЕРЕМХОВО»

на период с 10.05.2023г. по 09.05.2026г.

Принято на общем собрании
трудового коллектива
№3 от 10.05.2023 г.

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация муниципального образования
«город Черемхово»
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

рег. № 10/14 от «10» 05 2023г.
Консультант отдела по труду и управлению
охраной труда Аноф Лихва А.А.

г. Черемхово

Содержание

Раздел 1. Общие положения

Раздел 2. Трудовые отношения

Раздел 3. Оплата труда, гарантии, компенсации, и стимулирование труда

Раздел 4. Вопросы занятости, профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников Учреждения

Раздел 5. Организация труда, режим работы, рабочее время и время отдыха

Раздел 6 Охрана труда и улучшение условий работников

Раздел 7. Социальные гарантии

Раздел 8. Заключительные положения. Контроль за выполнением коллективного договора

Раздел 9. Перечень приложений к коллективному договору

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.) Настоящий Коллективный Договор (далее - Договор), заключенный между работодателем и работниками в лице их представителей является правовым актом, регулирующим социально-правовые отношения в Государственном общеобразовательном казенном учреждении Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 1 г. Черемхово» (далее – Учреждение)

1.2. Настоящий Договор заключен в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации (далее- ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально – трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя Учреждения Д.А. Субботиной (далее-Работодатель);

- работники Учреждения в лице представителя инициативной группы ГОКУ «Специальная (коррекционная) школа № 1 г. Черемхово» - Д.Д. Калуга.

1.3. Предметом настоящего Договора являются взаимные обязательства Сторон по вопросам условий труда, в том числе и оплаты труда, занятости, повышение профессионального уровня, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшения условий и охраны труда, социальных гарантий другим вопросам, определенным Сторонами.

1.4. Договор заключен, исходя из принципов социального партнерства, взаимного доверия и уважения, разграничения прав и обязанностей сторон, распространяется на всех работников Учреждения, от имени которых заключен договор, включая вновь принятых работников.

1.5. Стороны договорились, что содержание Коллективного договора должно быть доведено работодателем до сведения работников, в течение 2-3 дней после его подписания.

1.6. Стороны обязуются соблюдать и выполнять положения Договора, а при возникновении спорных ситуаций решать их путем переговоров между представителями работодателя и представителями работников. В случае не достижения согласия вопросы разрешаются в порядке, установленном Трудовым законодательством РФ.

1.7. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Учреждения, расторжения трудового договора с руководителем Учреждения.

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

1.9. При наступлении условий, требующих изменения или дополнения Коллективного договора, любая из сторон вносит предложения об изменении и дополнении, которые не создают препятствий для выполнения уже принятых сторонами обязательств. Переговоры проводятся в течение двух недель с момента внесения предложения одной из сторон.

1.10. Изменения и дополнения, принятые на заседании двухсторонней комиссии, являются неотъемлемой частью к настоящему Договору и доводятся до сведения работников в недельный срок.

1.11. Общее собрание работников трудового коллектива признает свою ответственность за реализацию в трудовом коллективе общих целей и обеспечение роста качества труда как основы развития коллектива и создания в нем положительного микроклимата.

1.12. В случае, когда отдельные положения Коллективного договора входят в противоречия с вновь принятым законодательством, либо в силу объективных причин очевидна невозможность их выполнения, стороны совместным решением приостанавливают их действие и проводят консультации по их изменению.

1.13. Ни одна из сторон не вправе в одностороннем порядке прекращать или приостанавливать действие настоящего Договора.

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

1.15. Дополнением к Договору являются Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1).

1.16. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мотивированное мнение работников Учреждения:

- 1.Правила внутреннего трудового распорядка;
- 2.Соглашение по охране труда;
- 3.График отпусков;
- 4.Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обеззараживающими средствами;
- 5.Положения об оплате труда работников;
- 6.Приказ о распределении учебной нагрузки на следующий учебный год;
- 7.Приказы о награждении работников;
- 8.Инструкции по охране труда на рабочем месте;
- 9.Другие локальные нормативные акты, документы, содержащие нормы трудового права.

1.17. Стороны признают исключительное право руководителя Учреждения на:

- процедуру заключения, изменения и расторжения трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, установленных ТК РФ;
- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора;
- поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу школы, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, правил охраны труда и техники безопасности;
- привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ;
- принятие локальных нормативных актов;
- установление ставок заработной платы на основе Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного приказом директора от 27.03.2019 года № 6, с изменениями, вступившими в силу с 01.03.2022г., 01.01.2023г. (далее-Положение об оплате труда);
- утверждение режима работы школы, продолжительности учебной недели, учебных занятий, расписания, режима дня и графиков работы сотрудников;
- назначение председателей методических объединений, секретаря педагогического совета, классных руководителей и т.д.;
- распределение нагрузки на следующий учебный год с учетом мотивированного мнения работников Учреждения;
- контроль, совместно с заместителями директора, учебно-воспитательной, хозяйственной, методической работы учителей и работников школы;
- требование обязательного медицинского освидетельствования, справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования, при заключении трудового договора;
- отстранение от работы сотрудников школы, появившихся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, не прошедших медицинский осмотр и инструктаж по охране труда;
- составление должностных инструкций, инструкций по охране труда и технике безопасности.

1.18. Стороны признают право работника на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в соответствии с требованиями трудового законодательства;
- предоставление работы в соответствии с условиями трудового договора;
- выплату, в полном объеме, заработной платы;

- сокращенную, для педагогических работников, рабочую неделю не более 36 часов;
- отпуск, продолжительность которого установлена Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений» (с изменениями от 29 ноября 2003г. № 726, 11.05.2007г. № 283, от 18.08.2008г. № 617; от 16.07.2009г. № 576; от 21.05.2012г. №502; от23.06.2014г. №581);
- объединение в профессиональные или другие союзы;
- защиту своих прав и свобод, разрешение индивидуальных коллективных и трудовых споров;
- обязательное социальное страхование.

1.19. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

Раздел 2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Трудовые отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, настоящим Договором, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

2.2. Стороны настоящего Договора исходят из того, что трудовые отношения с работниками при поступлении их на работу оформляются заключением письменного трудового договора на неопределенный или определенный срок, указанный в трудовом договоре, в соответствии с ТК РФ.

2.3. Работодатель производит записи в трудовые книжки и (или) формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ТК РФ.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению Сторон и в письменной форме в соответствии с ТК РФ.

2.5. При приеме на работу администрация обязуется:

2.5.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения и не ухудшать положение работников, по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.5.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один, из которых вручается работнику.

2.5.3. В содержание трудового договора указывать:

- Ф.И.О. работника и наименование работодателя, заключивших трудовой договор;
- место работы;
- дата начала работы;
- наименование должности, специальности, профессии с указанием квалификации в соответствии со штатным расписанием или трудовой функцией;
- права и обязанности работника;
- права и обязанности работодателя;
- характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам за тяжелые условия труда;
- режим труда и отдыха;
- условия оплаты труда (должностной оклад работника);
- виды и условия социального страхования, непосредственно связанные с трудовой деятельностью.

2.6. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок, срочный трудовой договор в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок (ст. 59 ТК РФ).

2.7. Работодатель обязан ознакомить при приеме на работу работника под подпись с правовыми актами, регламентирующими работу Учреждения, соблюдение которых обязательно:

- Уставом;
- Коллективным договором и приложениями к нему;
- Нормативными актами по охране труда;
- Должностными инструкциями.

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

2.9. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагогических работников в течение учебного года, по сравнению с учебной нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя Учреждения, возможны только при:

- а) взаимном согласии сторон;
- б) изменение учебных часов по учебному плану;
- в) восстановление педагогического работника, ранее выполнявшего данную нагрузку;
- г) выход на работу женщины прервавшей отпуск по уходу за ребенком;
- д) выбытие обучающихся в связи с окончанием обучения (обучающиеся индивидуально на дому).

В указанных подпунктах б, в, г случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.10. Работодатель Учреждения разрабатывает с согласия работников, график работы педагогического и прочего персонала, с учетом специфики работы Учреждения.

2.11. Работодатель Учреждения оставляет за собой право привлекать работников к дежурству по Учреждению, по согласованию с инициативной группой, в праздничные и выходные дни. Оплата в соответствии со ст. 153 ТК РФ

2.12. При сокращении численности штата работников преимущественное право оставления на работе предоставляется работникам с более высокой квалификацией и производительностью труда (ст. 179 ТК РФ).

2.13. Работодатель Учреждения при сокращении численности штата работников обязана предложить работнику другую имеющуюся работу, соответствующую квалификации работника или другие имеющиеся вакансии.

2.14. О предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников Учреждения, работники предупреждаются персонально, под роспись не менее чем за два месяца до увольнения с занимаемой должности.

2.15. В случае приема на работу с испытательным сроком, указать в трудовом договоре его продолжительность.

2.16. Если работник не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительных причин в течение недели, то трудовой договор считается недействительным.

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

2.18. В случае увольнения работнику выдать трудовую книжку в день увольнения, т.е. последний день работы.

2.19. При приеме на работу работник обязан предоставить работодателю следующие документы:

- паспорт или документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, ИНН;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-документ об образовании, о квалификации или наличии специальных званий;
-справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования.

2.20. Согласно статье 80 Трудового кодекса РФ (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.

Раздел 3. ОПЛАТА ТРУДА, ГАРАНТИИ, КОМПЕНСАЦИИ И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА.

В области оплаты труда, гарантий и компенсаций Стороны договорились:

- 3.1. Выплачивать заработную плату в денежной форме (рублях)
- 3.2. Заработную плату выплачивать не реже чем каждые полмесяца перечисляя на указанный работником счет в банке (за счет работодателя), 03 числа каждого месяца и 18 числа каждого месяца.
- 3.3. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 3.4. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
- 3.5. В целях повышения уровня заработной платы производить ее индексацию в порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами.
- 3.6. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Коллективным договором.
- 3.7. Работодатель обязуется ежегодно в начале учебного года до 20 сентября проводить тарификацию работников в связи с аттестацией, изменением стажа, образования работников. Оплату в соответствии с присвоенной квалификационной категорией производить с первого числа следующего за месяцем аттестации.
- 3.8. Система оплаты труда работников учреждения включая размеры должностных окладов (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается на основе Положения об оплате труда работников Государственного общеобразовательного казенного учреждения Иркутской области «Специальная (коррекционная) школа № 1 г. Черемхово», утвержденные приказом от 27.02.2019г. № 6, с изменениями, вступившими в силу с 01.03.2022, 01.01.2023г.
- 3.9. Коллективный договор сохраняет своё действие без изменений, в случае введения в действие новой редакции Положения об оплате труда работников Учреждения, либо внесения в него изменений, руководствуясь действующим в Учреждении Положением об оплате труда.
- 3.10. Должностные оклады педагогических работников, прочего персонала устанавливаются согласно Положения об оплате труда.
- 3.11. Проводить предварительную расстановку кадров на новый учебный год в мае текущего учебного года, ежегодно.
- 3.12. Ознакомить педагогических работников с предварительной учебной нагрузкой на новый учебный год, до ухода в очередной отпуск, ежегодно
- 3.13. Оплату труда педагогических работников в каникулярное время, производить из расчета полной заработной платы, установленной по тарификации, включая все виды доплат, которые предусмотрены при тарификации на учебный год.
- 3.14. В период командировки за работником сохранять место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы на проезд и иные расходы, предусмотренные законодательством.
- 3.15. В случае направления в служебную командировку работнику возмещаются расходы на проезд, суточные в размере, установленном законодательством.
- 3.16. Работникам, совмещающим работу с получением образования направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно в учреждения высшего образования, имеющие государственную аккредитацию,

работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка в случаях и размерах, предусмотренных ТК РФ (ст. 173-177).

3.17. Работодатель оплачивает ночное время работникам с 22.00 часов до 06.00 часов в размере 35% по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами ст. 154 ТК РФ.

3.18. Оплата труда медицинских работников, библиотекаря, общепрофессиональных профессий рабочих и служащих Учреждения производится применительно к условиям оплаты труда, установленных для аналогичных категорий работников соответствующих отраслей экономики.

3.19. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет руководитель Учреждения и главный бухгалтер.

3.20. Удержания из заработной платы с работника производятся в соответствии со ст. 137 ТК РФ.

3.21. За работу в праздничные дни оплату производить в двойном размере, либо в одинарном размере пропорционально отработанному времени, при условии предоставления другого дня отдыха с сохранением среднедневной заработной платы.

3.22. Материальная помощь, стимулирующие и компенсационные выплаты, производятся в соответствии с Положением об оплате труда. (Приложение №2)

3.23. При совмещении должностей или выполнении обязанностей временно отсутствующих работников, без освобождения от основной работы, производятся доплаты, конкретный размер которых определяется соглашением сторон трудового договора.

3.24. В течение срока действия дисциплинарного взыскания (1 год) меры материального поощрения не применяются.

3.25. При расторжении трудового договора, в связи с ликвидацией Учреждения либо сокращением численности штата работников Учреждения, работнику выплачивается выходное пособие в установленном Трудовым законодательством размере.

Раздел 4. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ, ПЕРЕПОДГОТОВКИ И ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ.

4. Стороны пришли к соглашению:

4.1. На педагогическую работу принимаются педагогические работники, прошедшие соответствующие курсы повышения квалификации по профилю деятельности специального (коррекционного) Учреждения.

4.2. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается, исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, а также обеспеченности кадрами и другими условиями работы в Учреждении. Учебная нагрузка, объем которой меньше нормы часов на ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, а также сокращения количества классов (групп), выбытия обучающихся, заключения медицинской организации для организации индивидуального обучения на дому.

4.3. Работодатель Учреждения несет ответственность за комплектование школы педагогическим и прочим персоналом согласно штатного расписания, формированием классов в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в редакции от 29.12.2012г. №273-ФЗ и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

4.4. Работодатель должен ознакомить педагогических работников, до ухода в очередной отпуск, с их учебной нагрузкой на новый учебный год, в письменной форме.

4.5. Работодатель обязуется не позднее 1 июня текущего года предоставить коллективу штатное расписание, список вакансий, предварительную нагрузку на следующий учебный год.

4.6. Своевременно проводить работу по уточнению стажа, образования и прочих условий, требующих изменение тарификации.

4.7. Учебная нагрузка утверждается приказом директора Учреждения с учетом мотивированного мнения представителей трудового коллектива.

4.8. Коллектив признает, что назначение классного руководства, заведование мастерскими, руководство МО и распределение дополнительных обязанностей работников Учреждения является прерогативой администрации и производится директором, с письменного согласия работника.

4.9. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для деятельности Учреждения.

4.10. Условия оплаты труда, определенные трудовым договором, не могут быть ухудшены по сравнению с теми, которые установлены Договором.

4.11. Изменения определенных сторонами условий трудового договора не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленными Договором.

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

4.13. Повышать квалификацию работников не реже чем один раз в пять лет (возможна также переподготовка с отрывом от производства на срок до 2 месяцев), за счет средств Учреждения.

4.14. Во время прохождения курсов повышения квалификации, переподготовки за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка, средняя заработная плата.

4.15. Обеспечить своевременное прохождение аттестации работником при подаче соответствующего заявления, в установленный законом срок, согласно нормативно-правовых актов Российской Федерации. Аттестация педагогических работников в целях установления квалификационной категории (первая, высшая) проводится по их желанию.

4.16. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям проводить один раз в пять лет на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями, самостоятельно формируемыми Учреждением.

Раздел 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ТРУДА, РЕЖИМ РАБОТЫ, РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Учреждения обязуется обеспечить полную стабильную занятость и использование работников в соответствии с их профессией, квалификацией и трудовым договором.

5.2. Режим труда и отдыха работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, учебным расписанием, графиками работы специалистов, утверждаемыми работодателем, а также должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом Учреждения.

5.3. Продолжительность рабочего времени определяется в соответствии с нормами ТК РФ. Для руководящих работников, работников из числа административно – управленческого, учебно – вспомогательного и обслуживающего персонала Учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю.

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

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

5.6 Коллективный договор устанавливает ненормированный рабочий день у следующих категорий работников: директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по АХЧ, главный бухгалтер, ведущий экономист, ведущий бухгалтер.

5.7. Школа функционирует в одну смену. Рабочая неделя состоит из 5 рабочих дней.

5.8. Рабочее время учителя определяется расписанием занятий, которое должно быть доведено до сведения учителей не позднее чем за 3 дня до начала очередной четверти.

Расписание составляется с учетом санитарных норм и требований также рационального использования рабочего времени учителя. Перемены являются рабочим временем учителя.

5.9. Наличие свободных дней (методических) зависит от составленного расписания, они не являются выходными днями педагога. Если на этот день выпадает общешкольное мероприятие, педагог обязан присутствовать в Учреждении.

5.10. Допустимое количество «окон» в расписании – три. При наличии в учебном расписании работника четырех - пяти «окон» в неделю, ему предоставляется дополнительный день отдыха во время школьных каникул.

5.11. Режим рабочего времени и времени отдыха конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка, графиках сменности, графиках отпусков.

5.12. В течение рабочего дня работникам предоставлен перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время перерыва для питания, а также график дежурств педагогических работников по Учреждению, графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время для питания работников Учреждения устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут. (ст. 108 ТК РФ).

5.13. Дежурство педагогических работников по Учреждению должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после их окончания.

5.14. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, педагогических советах, родительских собраниях учитель вправе использовать по своему усмотрению.

5.15. Время осенних, зимних, и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Учреждения.

5.16. Работа учителей в каникулярное время организуется по особому графику, который согласовывается с работниками и утверждается руководителем Учреждения. В это время педагоги привлекаются к педагогической, организационной и методической работе, дежурству по школе.

5.17. Педагогические работники привлекаются в период каникул работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул

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

5.21. Работники Учреждения имеют право на рабочий день с сокращенной продолжительностью рабочего времени на 1 час в праздничные дни.

5.22. Педагогические работники Учреждения несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения уроков, перемен, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых Учреждением. Категорически запрещается оставлять детей без присмотра и отправлять за пределы Учреждения без сопровождения взрослых отпускать обучающихся без расписки родителей (законных представителей), разрешения администрации.

5.23 Обо всех происшествиях и нестандартных ситуациях: травматизм, самовольные уходы обучающихся и т.д. работники учреждения, у которых непосредственно произошло

происшествие, обязаны немедленно сообщить об этом руководителю или его заместителям в устной форме, а в течение суток изложить ситуацию в письменной форме.

5.24. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 724 от 01.10.2002г. «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений (с изменениями от 29 ноября 2003г. № 726, 11.05.2007г. № 283, от 18.08.2008г. № 617; от 16.07.2009г. № 576; от 21.05.2012г. №502; от23.06.2014г. №581);

5.25. Работодатель школы обязуется до 15 декабря текущего года ежегодно составлять график отпусков работников.

Продолжительность отпусков представляет собой сумму отпусков согласно ст.115,116 ТК РФ и Закона РФ "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях":

педагогический персонал –56 дней (основной отпуск) + 8 дне (дополнительный оплачиваемый отпуск);

технические работники –28 дней (основной отпуск) + 8 дней (дополнительный оплачиваемый отпуск)

библиотекарь – 28 дней (основной отпуск) + 8 дней (дополнительный оплачиваемый отпуск);

социальный педагог– 56 дня (основной отпуск) + 8 дней (дополнительный оплачиваемый отпуск).

Праздничные дни в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

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

5.27. Отпуск оформляется приказом руководителя с указанием его начала, продолжительности и окончания.

5.28. Учителям отпуск предоставляется только в летнее время. Отпуск для других работников предоставляется в любое время календарного года, в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, согласно утвержденного графика.

5.29. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работникам в соответствии со ст. 128 ТК РФ.

5.30. Предоставлять работникам отпуска без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам на срок, по соглашению между работником и работодателем.

5.31. Стороны договорились, что работник имеет право на получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы ст. 128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье до 5 дней
- для проводов детей в армию до 3 дней
- в случае регистрации брака работника или детей работника до 5 дней
- в случае смерти близких родственников до 5 дней.

5.33. Работнику, по окончании отпуска по беременности и родам администрация обязуется соблюдать преемственность при распределении нагрузки.

5.34. Работодатель вправе предоставлять отпуск по частям, по согласованию сторон, в случаях, предусмотренных ТК РФ.

5.35. По соглашению между работником и администрацией, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим, часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего календарного года.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за дни неиспользованного отпуска.

5.36. Кроме того, отпуск без сохранения заработной платы в количестве 14 календарных дней предоставляется:

- работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работникам, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери или отцу, воспитывающему ребенка без матери (отца) в возрасте 14 лет.

Всем остальным работникам отпуск без сохранения заработной платы предоставляется по соглашению между работником и работодателем.

5.37. Учителя, имеющие 10 лет непрерывной преподавательской работы, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года. Это время входит в непрерывный педагогический стаж. Во время отпуска за работником сохраняется место работы, должность, учебная нагрузка. Отпуск предоставляется по заявлению педагога и оформляется приказом руководителя.

5.38. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, и другие вопросы, определяются Договором.

Раздел 6. ОХРАНА ТРУДА И УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ ТРУДА РАБОТНИКОВ

6.1. Работодатель в соответствии с ТК РФ и другими нормативными правовыми актами обязуется:

6.1.1. Создать безопасные условия труда исходя из комплексной оценки технического и организационного уровня рабочего места, а также исходя из оценки факторов производственной среды и трудового процесса, которые могут привести к нанесению вреда здоровью работников.

6.1.2. Создать и обеспечить функционирование системы охраны труда в Учреждении.

6.1.3. Систематически выявлять опасности и профессиональные риски, их регулярный анализ и оценку.

6.1.4. Обеспечить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

6.1.5. Обеспечить приобретение за счет собственных средств и выдачу средств индивидуальной защиты и смывающих средств, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации о техническом регулировании порядке, в соответствии с требованиями охраны труда и установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

6.1.6. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда.

6.1.7. Проводить в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, за счет собственных средств обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, другие обязательные медицинские осмотры, обязательно психиатрические освидетельствования работников, внеочередные медицинские осмотры работников в соответствии с медицинскими рекомендациями.

6.1.8. Проводить обучение по охране труда, в том числе обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, обучение по оказанию первой помощи пострадавшим, обучение по использованию (применению) средств индивидуальной

защиты, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.1.9. Информировать работников об условиях и охране труда на их рабочих местах, о существующих профессиональных рисках и их уровнях, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов, имеющихся на рабочих местах, о предоставляемых им гарантиях, полагающихся им компенсациях и средствах индивидуальной защиты.

6.1.10. Принимать необходимые меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, а также по оказанию первой помощи пострадавшим.

6.1.11. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.1.12. Проводить расследование и учет несчастных случаев и профессиональных заболеваний, учет и рассмотрение причин и обстоятельств событий, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм), в соответствии с Трудовым кодексом и другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.1.13. Обеспечивать санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

6.1.14. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.15. Незамедлительно выполнять предписания должностных лиц федерального и регионального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного контроля (надзора) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных и региональных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности.

6.1.16. Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения в установленном порядке обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на рабочем месте, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажа по охране труда, проверки знания требований охраны труда, обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

6.1.17. Осуществлять разработку и утверждение локальных нормативных актов по охране труда с учетом мнения уполномоченного работниками представительного органа Учреждения.

6.1.18. Обеспечить при приеме на работу инвалида или в случае признания работника инвалидом создание для него условий труда, в том числе производственных и санитарно-бытовых, в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, а также обеспечение охраны труда на его рабочем месте.

6.1.19. Обеспечить соблюдение установленных для отдельных категорий работников ограничений на привлечение их к выполнению работ с вредными и (или) опасными условиями труда.

6.1.20. Организовать контроль за состоянием условий труда на рабочих местах, соблюдением работниками требований охраны труда, а также за правильностью применения ими средств индивидуальной и коллективной защиты.

6.1.21. Заключать соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (Приложение № 3).

6.1.22. Выполнять в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение № 3).

6.1.23. Осуществлять совместно с председателями работников контроль за состоянием условий охраны труда в Учреждении.

6.1.24. Создавать, на паритетных началах, комиссию по охране труда из представителей работодателя и работников Учреждения, основной задачей которой является:

-Разработка, на основе предложений членов комиссии, программы совместных действий работодателя и (или) иных уполномоченных работниками представительных органов по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и сохранению здоровья работников.

-Организация проведения проверок состояний условий и охраны труда на рабочих местах, подготовка соответствующих предложений и рекомендаций по охране труда в Учреждении, на основе анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

-Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья и о полагающихся работникам компенсациях, доплатах за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, средствах индивидуальной защиты.

6.2. Представители работников Учреждения обязуются:

6.2.1. Принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов, совещаний, общего собрания трудового коллектива по вопросам обеспечения здоровых и безопасных условий труда работников, общих требований по охране труда.

6.2.2. Обеспечить все рабочие места, совместно с представителями работодателя, инструкциями по охране труда и технике безопасности.

6.2.3. Анализировать работу по административно-общественному (трехступенчатому) контролю, по охране труда.

6.3. Стороны строят свои взаимоотношения на принципах социального партнёрства, сотрудничества, уважения взаимных интересов в соответствии с ТК РФ и настоящим Договором.

Раздел 7. Социальные гарантии

7.1. Гарантии и компенсации работникам Учреждения 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 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.

7.2. Применять с учетом мнения представителя работников меры морального поощрения добросовестных, творчески работающих работников, в том числе путем:

-объявления благодарности;

-награждения почётной грамотой;

-представления к ведомственным наградам.

7.3. Выплачивать материальную помощь в целях социальной защиты работников, на основании Положения об оплате труда работников учреждения, утвержденного приказом директора от 27.03.2019 года № 6, с изменениями, вступившими в силу с 01.03.2022г., 01.01.2023г..(Приложение № 2).

Раздел 8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

8.1. Договор заключен в письменной форме, вступает в силу со дня подписания сторонами, составлен в трех экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

8.2. Действие Договора распространяется на всех работников учреждения. (административно-управленческий, педагогический персонал и прочие работники).

8.3. Настоящий Договор заключен на 3 года и действует с 10.05.2023 года по 09.05.2026 года.

8.4. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями сторон в письменной форме, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

8.5. Стороны обеспечивают доведение настоящего Договора до сведения работников в течение 15 дней с момента его подписания.

8.6. Стороны имеют права продлевать действие коллективного договора на срок не более трёх лет.

8.7. Договор сохраняет своё действие в случаях изменения наименования Учреждения, реорганизации Учреждения, а также расторжения трудового договора с руководителем Учреждения, главным бухгалтером.

8.8. Контроль за выполнением настоящего договора осуществляется сторонами в соответствии со статьей 51 ТК РФ.

8.9. Итоги выполнения настоящего Договора подводятся один раз в год в январе месяце на общем собрании трудового коллектива.

8.10. Подписанный сторонами Договор (с Приложениями) работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду администрации муниципального образования «город Черемхово».

Раздел 9. ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

9.1. Правила внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*)

9.2. Положение об оплате труда работников учреждения, утвержденного приказом директора от 27.03.2019 года № 6, с изменениями, вступившими в силу с 01.03.2022г., 01.01.2023г. (*Приложение №2*)

9.3. Соглашение по охране труда (*Приложение №3*)

9.4. Перечень работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты (*Приложение №4*)

9.5. Перечень работ, на которые устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда и размеры доплат по видам работ (*Приложение №5*).