


Представитель работников:
Председатель профсоюзной организации
ОГКОУ «Школа-интернат №88 «Улыбка»

 Ж.Е.Андропова

Представитель работодателя:
Директор ОГКОУ «Школа-интернат №88
«Улыбка»

 О.Е.Душкина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023- 2026 годы

областное государственное казённое общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья № 88 «Улыбка»

Утвержден решением собрания
трудового коллектива
« 21 » марта 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
в органе по труду _____
(указать наименование органа)

Регистрационный № ___ от « ___ » _____ 20 ___ года

Руководитель органа по труду (уполномоченного органа) _____
(должность, ф.и.о. и подпись)

31 марта 23 №306
вед. касс. Уланова О.В.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в областном государственном казённом общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 88 «Улыбка» (далее - ОГКОУ «Школа-интернат № 88 «Улыбка»).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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»;

Региональное отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области на 2021 – 2023 годы;

Территориальное отраслевое Соглашение по муниципальным образовательным учреждениям города Ульяновска на 2020-2023 годы.

1.3. 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.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Душкиной Ольги Евгеньевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Андроновой Жанны Евгеньевны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 7 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 30 апреля 2026 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора

не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения.

2.2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Высвобождающуюся в связи с увольнением педагогических работников учебную нагрузку предлагать, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объеме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами 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 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 30 дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (10 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки

педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

2.2.12. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

2.2.13. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

2.2.14. При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Ульяновской области;

100 рублей – за пределы Ульяновской области;

100 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

2.2.15. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

2.2.16. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.5. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим

работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии, если учителя, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества классов (групп продленного дня)), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. При установлении учителям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем и преемственность преподавания предметов в классах. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 3.7. настоящего раздела.

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

Работодатель должен ознакомить учителей с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде не менее чем за два месяца до их ухода в очередной отпуск.

3.8. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим учителям на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

3.9. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания их последнего учебного занятия.

3.10. Привлечение педагогических работников в каникулярный период, не совпадающий с их ежегодным оплачиваемым отпуском, к работе в оздоровительные лагеря и другие оздоровительные образовательные учреждения, находящиеся в другой местности, а также в качестве руководителей длительных (без возвращения в тот же день) походов, экспедиций, экскурсий, путешествий в другую местность может иметь место только с согласия работников. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.11. Продолжительность рабочей недели пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для

работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Общим выходным днем является суббота и воскресенье.

3.12. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд.

При составлении расписаний учебных занятий при наличии возможности учителям предусматривается один свободный день в неделю для методической работы.

Рабочее время учителей в период учебных занятий определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на учителя в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

3.13. Периоды каникул, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми отпусками педагогических работников, а также периоды отмены учебных занятий, являются для них рабочим временем. В каникулярный период учителя осуществляют педагогическую, методическую, организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени (установленного объема учебной нагрузки), определенной им до начала каникул, с сохранением заработной платы в установленном порядке. График работы в период каникул утверждается приказом руководителя образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

В каникулярный период, а также в период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.14. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.15. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.16. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

3.17. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

3.18. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

Для учителей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

3.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.22. При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.23. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

При этом учителям, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 56 календарных дней.

Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.24. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 5 календарных дней;
- члены профкома – 3 календарных дня за работу в интересах коллектива в течение года;
- в связи с юбилеем (55,60 и каждые последующие пять лет) – 2 календарных дня;
- за выслугу лет в ОГКОУ «Школа-интернат № 88 «Улыбка» - 1 календарный день за каждые 5 лет непрерывной работы;
- заместителю директора по безопасности за ненормированный рабочий день – 7 календарных дней;
- главному бухгалтеру за ненормированный рабочий день – 7 календарных дней;
- ведущему бухгалтеру, бухгалтеру за ненормированный рабочий день – 6 календарных дней;
- заместителю директора по государственным закупкам – 7 календарных дней;
- секретарю, специалисту по кадрам за ненормированный рабочий день - 6 календарных дней;
- водителю за ненормированный рабочий день – 4 календарных дня;
- повар, постоянно работающий у плиты - 6 календарных дней;
- медицинские работники- 30 календарных дней;
- дополнительный оплачиваемый отпуск на основании результатов проведения специальной оценки условий труда (класс условий труда- 3.2) повару - 7 календарных дней;
- заместитель директора по УВР за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- заместитель директора по ИКТ за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- кладовщик за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- техник-программист за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня;
- инженер-программист за ненормированный рабочий день - 3 календарных дня.

3.25. Работникам, имеющим детей до 14 лет (детей-инвалидов до 18 лет), по их личному заявлению и соглашению сторон предоставляется неполная рабочая неделя или неполный рабочий день, а также разрешается работа по смещенному графику.

Одному из работающих родителей детей-инвалидов до 18 лет предоставляются 4 оплачиваемых выходных дня в месяц.

3.26. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.27. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.28. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- регистрация брака - до пяти календарных дней;
- работникам в случаях рождения ребенка – до пяти календарных дней;
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- родителям, воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет- 14 календарных дней;
- одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней.

3.29. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.30. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

3.30.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

3.30.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих

вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: *20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца*).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за 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.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 3)

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности (классное руководство, проверка письменных работ, заведование учебным кабинетом и др.); выплаты стимулирующего характера.

4.3. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 20 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже трёх процентов от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований :

при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия решения о выдаче соответствующего документа .

4.8. Педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности в образовательной организации не позднее трех лет после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования, выплачивается единовременное пособие в размере 10 000 рублей.

4.9. Работникам, награжденными ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) за:

учёную степень доктора наук – в размере 2000 рублей;

учёную степень кандидата наук – в размере 1500 рублей;

звания, начинающиеся со слова «Народный» – в размере 5000 рублей;

звания, начинающиеся со слова «Заслуженный» – в размере 3000 рублей;

наличие нагрудного знака «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Почётный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» или «Почётный работник начального профессионального образования Российской Федерации», «Отличник», «За отличную», «За достижения», «За высокие достижения» – в размере не превышающим 2000 рублей.

При наличии у работника образовательной организации права на получение надбавки одновременно по двум и более основаниям, надбавка устанавливается ему только по одному основанию, предусматривающему выплату надбавки в наибольшем размере.

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (один раз в год) образовательной организации.

4.12. Работникам образовательной организации в пределах средств на оплату труда может быть оказана материальная помощь в связи с тяжелым заболеванием, требующим продолжительного (от 15 дней и более) или дорогостоящего лечения (от 1000 рублей), при вступлении в брак работника, рождении (усыновлении) ребенка у работника, в случае смерти близких родственников в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь предоставляется в соответствии с приказом руководителя образовательной организации на основании письменного заявления работника образовательной организации и документов, подтверждающих наступление вышеперечисленных обстоятельств (выписной эпикриз больного).

4.13. Работникам образовательной организации в связи с профессиональным праздником, праздничными днями и юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также за добросовестное исполнение трудовых обязанностей, подтвержденное результатами независимой оценки качества оказания образовательных услуг, может выплачиваться единовременное поощрение, размер которого не может превышать размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных работникам образовательной организации.

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

4.15. Штат организации формируется с учетом установленной предельной наполняемости классов (групп). За фактическое превышение количества обучающихся, групп устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

4.16. Выплата вознаграждения за классное руководство педагогическим работникам образовательной организации производится также и в каникулярный период, не совпадающий с их отпуском.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. 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.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. 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.

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям

образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

5.2.4. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательной деятельности.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

6.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

6.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

6.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 25 000,00 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.16. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

6.1.17. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

6.4.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

6.4.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

6.4.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

7.3.3. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»);

7.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.3.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

7.3.8. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.

7.3.9. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- установление режима работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 2 и более часа и порядка компенсации такого режима работы
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательной деятельности по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

7.7. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

От работодателя:

Директор
ОГКОУ « Школа-интернат № 88 «Улыбка»

О.Е.Душкина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной
организации

Ж.Е.Андропова

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Форма графика работы;
3. Форма расчетного листа;
4. Соглашение по охране труда;
5. Порядок выдачи средств индивидуальной защиты работникам организации по должностям;
6. Перечень моющих средств, выдаваемых работникам организации по должностям;
7. Перечень рабочих мест для улучшения условий труда (по результатам специальной оценки условий труда).

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
ОГКОУ «Школа-интернат №88 «Улыбка»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГКОУ «Школа-интернат №88
«Улыбка»

_____ Ж.Е.Андропова

_____ О.Е.Душкина

Правила внутреннего трудового распорядка

Раздел I. Общие положения.

1.1. В соответствии с Конституцией РФ труд свободен и каждый имеет право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию. Принудительный труд запрещен. Каждый гражданин Российской Федерации имеет право на труд в условиях, отвечающих требованиям безопасности и гигиены, на вознаграждение за труд без какой бы то ни было дискриминации и не ниже определенного законом минимального размера оплаты труда.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью укрепление трудовой дисциплины труда на научной основе, содействие рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работы, повышению производительности труда и эффективности общественного производства.

1.3. Каждый работник областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья № 88«Улыбка» (далее школа-интернат) несет ответственность за качество своей работы, за соблюдение трудовой и производственной дисциплины.

1.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и утверждены в соответствии со ст.189-190 Трудового кодекса Российской Федерации и уставом школы-интерната.

1.5. Вопросы, связанные с применением настоящих Правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией школы-интерната в пределах предоставленных ей прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, - совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

Раздел II. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1. Трудовые отношения в школе регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом.

2.2. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора в письменной форме с образовательной организацией. На основании трудового договора работодатель в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Прием на работу, перемещение и увольнение работников школы-интерната осуществляет директор.

2.4. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессионально-педагогическую квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденной документами об образовании. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, имеющие судимость.

2.5. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной 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;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- медицинское заключение (медицинская книжка) о состоянии здоровья, и об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации.

2.6. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется администрацией.

2.7. Прием на работу оформляется приказом школы-интерната, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ о приеме на работу оформляется и объявляется работнику под расписку в трехдневный срок подписания трудового договора. По требованию работника администрация обязана выдать ему надлежаще закреплённую копию указанного приказа.

Наименование должности в трудовом договоре и в приказе должно устанавливаться в соответствии с Единым тарификационным справочником

работ, Общероссийским классификатором профессий рабочих или квалификационным справочником должностей служащих, штатным расписанием.

2.8. Запрещается требовать от лиц при приеме на работу документы, представления которых не предусмотрено законодательством.

2.9. При поступлении рабочего или служащего на работу или при переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- уставом школы-интерната;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- должностной инструкцией;
- инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- коллективным договором и другими локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника;

2.10. На всех работников, проработавших свыше 5 дней, ведутся трудовые книжки в порядке, установленном действующим законодательством.

2.11. При приеме на работу по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (на срок не более 3-х месяцев).

2.12. Работники имеют право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно за две недели.

2.13. Срочный трудовой договор подлежит расторжению досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам.

2.14. Расторжение трудового договора по инициативе администрации осуществляется в соответствии с требованиями статей 81, 82 Трудового кодекса РФ.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) в соответствии с законом.

2.16. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства, с отсылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Раздел III. Основные права, обязанности и ответственность работника.

3.1. Работники школы-интерната имеют право:

3.1.1. На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;

3.1.2. На предоставление работы, предусмотренной трудовым договором, на оплату труда в размерах не менее установленных нормативов, на охрану труда и здоровья;

3.1.3. На рабочее место, соответствующее требованиям безопасности труда, нормам коллективного договора;

3.1.4. На отдых, предоставление еженедельного выходного дня, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

3.1.5. На повышение своей квалификации;

3.1.6. На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.7. На возмещение вреда, причиненного работнику с связи с исполнением им трудовых обязанностей;

3.1.8. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.9. На участие в работе органов управления школы-интерната в порядке, предусмотренном Уставом школы-интерната.

3.2. Административные и педагогические работники имеют право на прохождение раз в 5 лет аттестации согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

3.3. Педагогические работники школы-интерната имеют право:

3.3.1. На свободу выбора и использования методики обучения и воспитания.

3.3.2. На участие в обсуждении школьных вопросов, на отстаивание своего мнения, в том числе по любому вопросу школьной жизни.

3.3.3. На свободное краткое или полное оформление плана урока, занятия с учащимися.

3.3.4. На проведение эксперимента, если он не наносит ущерба качеству обучения, здоровья и воспитания учащихся.

3.3.5. Работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

3.3.6. На длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3.3.7. На повышение квалификации за счет средств работодателя не реже, чем 1 раз в три года.

3.4. Работник обязан:

3.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

3.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организации.

3.4.3. Выполнять установленные нормы труда.

3.4.4. Соблюдать трудовую дисциплину.

3.4.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

3.5. Обязанности работника в области охраны труда.

Работник обязан:

3.5.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;

3.5.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

3.5.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

3.5.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшения состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления);

3.5.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

3.5.6. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.5.7. Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни людей, сохранности имущества работодателя.

3.5.8. Педагогический работник школы обязан быть примером достойного поведения в школе-интернате и в общественных местах, соблюдать и заботиться о защите прав и свобод учащихся, уважать права родителей и иных законных представителей учащихся.

3.5.9. Приказом директора в дополнение к основной работе на сотрудников школы-интерната могут быть возложены дополнительные обязанности:

- классное руководство;
- заведование учебными кабинетами;
- учебно-опытными участками;
- организация обучения с использованием дистанционных образовательных технологий, а также выполнение других образовательных функций.

3.6. Обязанности педагогического работника:

3.6.1. Обязан знать и выполнять Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы-интерната, должностную инструкцию по своей должности.

3.6.2. Выполнять обязанности дежурного педагогического работника в соответствии с утвержденным директором школы-интерната графиком дежурства.

3.6.3. Педагогический работник по окончании рабочей смены и (или) урока, учебного занятия, последнего по расписанию, передает детей приходящему

на смену педагогическому работнику, делая об этом запись в журнале взаимосвязи учителей и воспитателей.

3.6.4. Выполнять обязанности классного руководителя:

- выяснять причину отсутствия учащихся на занятиях и проводить работу по вовлечению их в школу-интернат;
- вести установленную локальными актами документацию по классу, группе;
- один раз в неделю проводить классный час, систематически беседовать медработниками школы-интерната по поводу медико-педагогического воздействия на обучающихся, воспитанников, осуществлять взаимосвязь с учителями предметниками;
- направлять и контролировать работу актива класса, совместно с медсестрой следить за внешним видом обучающихся;
- при плохой дисциплине обучающихся принимать меры воздействия: проводить беседы с медработником, разбирать учащихся на классном собрании, обсуждать их поведение на школьной линейке, беседовать с родителями в школе-интернате и дома у родителей, на родительском собрании в классе, вызывать ученика с родителями к администрации. О проделанной работе делать соответствующие записи в дневниках наблюдений.
- учителя, ведущие урок перед обедом, несут ответственность за организацию питания обучающихся во время обеда, обязаны присутствовать в это время вместе с детьми в столовой.

3.7. Ответственность работника.

3.7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната, законных распоряжений директора школы-интерната, непосредственных руководителей и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, определенных должностной инструкцией работник несет ответственность в порядке, определенным Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка.

3.7.2. Педагогические работники школы-интерната несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, организуемых школой-интернатом. Обо всех случаях травматизма обучающихся работники школы-интерната обязаны немедленно сообщить администрации.

3.7.3. Педагогический работник несет ответственность за:

- реализацию не в полном объеме адаптированных основных общеобразовательных программ в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса;
- нарушение прав и свобод обучающихся;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося;
- сохранность мебели и санитарное состояние помещений, в которых проводятся занятия с обучающимися.

3.7.4. За виновное причинение школе-интернату или ее работникам, обучающимся ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей.

Раздел IV. Основные права, обязанности и ответственность работодателя.

4.1. Работодатель имеет право:

4.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.2. Поощрять работников школы-интерната за добросовестный эффективный труд.

4.1.3. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу школы-интерната и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната.

4.1.4. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

4.1.5. Принимать локальные нормативные акты.

4.1.6. Определять порядок и технологию осуществления образовательной, научной, финансовой, хозяйственной и иной деятельности школы-интерната. Распоряжаться имуществом и средствами школы-интерната.

4.1.7. Устанавливать структуру управления деятельностью школы-интерната, штатное расписание, распределять должностные обязанности, определять учебную нагрузку педагогических работников.

4.1.8. Устанавливать надбавки и доплаты к должностным окладам работников школы-интерната, порядок и размеры их премирования.

4.2. Работодатель обязан:

4.2.1. Соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров.

4.2.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором.

4.2.3. Обеспечивать работников средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

4.2.4. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

4.2.5. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

4.2.6. Своевременно выполнять предписания государственных надзорных и контрольных органов, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

4.2.7. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении школой-интернатом в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах

4.2.8. Обеспечивать трудовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

4.2.9. Обеспечивать систематическое повышение работниками школы-интерната деловой квалификации.

4.2.10. В пределах выделяемых учредителем финансовых средств осуществлять материально-техническое обеспечение и оснащение образовательной деятельности, оборудование помещений в соответствии с государственными требованиями, обеспечивать условия содержания обучающихся не ниже нормативных.

4.3. Ответственность работодателя.

4.3.1. Администрация школы-интерната несет ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в школе-интернате и участия в мероприятиях, организуемых учреждением. Обо всех случаях травматизма администрация школы-интерната обязана сообщить в Министерство образования и науки Ульяновской области.

Раздел V. Рабочее время и время отдыха.

5.1. Администрация школы-интерната обязана организовать учет явки на работу и ухода с нее работников школы-интерната, контроль за качеством и результативностью исполнения работниками трудовых обязанностей.

5.2. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка школы-интерната, расписанием учебных занятий, годовым календарным графиком работы учреждения, графиком сменности, утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом школы-интерната.

5.3. В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с общими выходными днями – суббота, воскресенье (за исключением отдельных категорий работников), указанных в п.5.7 настоящих Правил.

5.4. Продолжительность рабочей недели – 40 часов, для педагогических работников – устанавливается сокращенная рабочая неделя в соответствии с нормативными актами Российской Федерации. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них.

Продолжительность рабочей недели медицинских работников – не более 36 часов, помощников воспитателей – 36 часов.

5.5. Режим работы при пятидневной рабочей неделе устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв для отдыха и приема пищи с 12.00 до 13.00 часов.

5.6. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с обучающимися, в

течение перерывов между учебными занятиями (переменах), а также во время приема пищи обучающимися.

5.7. Для отдельных категорий работников помощники воспитателей (в том числе принятые для работы в ночное время), медицинские сестры, работающие в ночное время, кухонные работники, повара устанавливается рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику с суммированным учетом рабочего времени (учетный период – месяц). Продолжительность работы, время начала и окончания рабочей смены устанавливаются графиком, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, с соблюдением установленной законодательством продолжительности рабочего времени для данной категории работников (Приложение 1 – утвержденная форма графика работы). Графики работы доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до их введения в действие. Указанным категориям работников предоставляются перерывы для отдыха и приема пищи, включаемые в рабочее время. Местом для приема пищи является столовая школы-интерната (в 1 корпусе) и комната для приема пищи (в отдельном блоке во 2 корпусе).

5.8. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием учебных занятий и внеурочной занятости обучающихся.

5.9. Установление педагогическим работникам учебной нагрузки на новый учебный год производится директором школы-интерната совместно с профсоюзным комитетом до ухода педагогических работников в отпуск в период летних каникул, с тем, чтобы они знали, в каких классах и с какой учебной нагрузкой будут работать в предстоящем учебном году. При этом у учителей, как правило, должны сохраняться преемственность классов, групп. Объем учебной нагрузки должен быть, как правило, стабильным на протяжении всего учебного года.

5.10. Расписание учебных занятий, график работы воспитателей утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. Расписание учебных занятий составляется с учетом гигиенических требований к расписанию уроков (педагогической целесообразности и сохранения здоровья обучающихся, воспитанников) и экономии времени педагогических работников.

5.11. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем Работника.

5.12. Графики работы должны предусматривать коррекционно-воспитательную работу с обучающимися и работу, связанную с их обслуживанием (питание, уборка помещений) в нерабочие праздничные дни. Работа в нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере: работникам, получающим месячный оклад в размере одинарной дневной или часовой ставки сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени. По желанию работника, работающего в нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день

отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

В случаях, если работа в нерабочий праздничный день производилась сверх месячной нормы рабочего времени, оплата работы производится в размере двойной или часовой ставки сверх оклада. В этом случае требуется письменное согласие работника на работу в нерабочий праздничный день.

5.13. Заместителям директора школы-интерната, в том числе заместителю директора по учебно-воспитательной работе, заместителю директора по безопасности, заместителю директора по информационным и коммуникационным технологиям, заместителю директора по государственным закупкам, директору школы-интерната, юрисконсульту, ведущему бухгалтеру, бухгалтеру, главному бухгалтеру, секретарю, специалисту по кадрам, водителю, кладовщику, технику-программисту, инженеру-программисту устанавливается ненормированный рабочий день.

5.14. Время осенних, зимних и весенних каникул, а также время летних каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников школы-интерната. В эти периоды педагогические работники привлекаются работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул. График работы в каникулярное время утверждается приказом работодателя.

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

5.16. Заседания педагогического совета проводятся, как правило, один раз в учебную четверть. Заседания внутришкольных методических объединений проводятся не чаще двух раз в учебную четверть. Заседания педагогического совета и заседания методических объединений должны продолжаться, как правило, не более 2 часов, родительские собрания – до 2 часов, собрания обучающихся и заседания детских организаций обучающихся - до 1 часа, занятия кружков – от 40 минут до 1,5 часа.

5.17. Заседания, совещания, семинары, проводимые с педагогическими работниками по вопросам повышения профессионального мастерства, организации хода образовательной деятельности, могут проводиться во время, не входящее в учебную нагрузку, определенной тарификацией педагогического работника.

5.18. Еженедельные оперативные совещания с педагогическими работниками по вопросам корректировки хода образовательной деятельности, работы конкретных работников, обсуждения итогов выполняемой работы проводятся 1 раз в неделю продолжительностью не более 1 часа.

5.19. Совещания у директора и совещания у заместителя директора по учебно-воспитательной работе проводятся 1 раз в месяц продолжительностью не более 1 часа каждое.

5.20. Учителям и другим работникам запрещается изменять по своему усмотрению расписание учебных занятий, графики работы, удлинять или сокращать продолжительность учебных занятий, уроков и перерывов между ними.

5.21. Запрещается созывать, проводить в рабочее время собрания или совещания по общественным делам.

5.22. Педагогическим работникам, по возможности (в случаях, если нагрузка педагогического работника не превышает 1 тарифной ставки), предусматривается один свободный день в неделю для методической работы и повышения квалификации.

5.23. Работодатель обеспечивает работникам школы-интерната продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не менее 42 часов.

5.24. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемого работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

Педагогическим работникам ежегодный отпуск предоставляется, как правило, в период летних каникул.

При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающего 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией.

5.26. Отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления, предоставляется:

- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, либо коллективным договором.

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

Раздел VI. Выплата заработной платы.

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы является 20 число текущего месяца и 5 число следующего месяца.

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

6.3. При выплате заработной платы работодатель обязан в письменной форме известить каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей сумме, подлежащей выплате. Извещение производится путем выдачи работникам расчетных листов. (Форма расчетного листа утверждена работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, определенном Трудовым кодексом РФ, прилагается к настоящим Правилам – Приложение 2).

Раздел VII. Поощрение за успехи в работе.

7.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, устанавливает доплаты и надбавки к заработной плате стимулирующего характера).

Поощрения объявляются приказом по школе-интернату и в необходимых случаях заносятся в трудовую книжку.

7.2. За особые трудовые заслуги работники школы-интерната представляются в Министерство образования и науки Ульяновской области, вышестоящие органы власти к награждению ведомственными и государственными наградами.

Раздел VIII. Ответственность и взыскание за нарушение трудовой дисциплины.

8.1. 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:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должно быть затребовано объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт.

Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания

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 представительного органа работников.

Дисциплинарное взыскание 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. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

8.3. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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.

8.4. Директор школы-интерната обязан рассмотреть заявление представительного органа работников о нарушении заместителем директора, непосредственным руководителем работника законов и иных нормативных правовых актов о труде, условий коллективного договора, соглашения и сообщить о результатах рассмотрения представительному органу работников. В случае, если факты нарушений подтвердились, директор школы-интерната обязан применить к заместителю директора, непосредственному руководителю работника дисциплинарное взыскание вплоть до увольнения.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
ОГКОУ «Школа-интернат № 88
«Улыбка»

_____/Ж.Е.Андропова/
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГКОУ «Школа-интернат № 88
«Улыбка»

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК РАБОТЫ _____ ОГКОУ «Школа-интернат № 88 «УЛЫБКА» на _____ месяц 20__ года

Ф. И. О.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	факт	норма				

Ознакомлены:

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТА

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Сотрудник: ФИО				Подразделение:			
Табельный номер:				Должность:			
Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено				2. Удержано			
Оплата по табелю					НДФЛ		
Доплата					Другие удержания (если есть)		
Другие начисления					-----		

Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в неденежной форме				4. Выплачено			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной
организации ОГКОУ «Школа-
интернат № 88 «Улыбка»

_____ Ж.Е.Андропова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ОГКОУ «Школа-интернат
№ 88 «Улыбка»

_____ О.Е.Душкина

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и работники областного государственного казённого общеобразовательного учреждения «Школа-интернат № 88 «Улыбка» заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023 -2026 гг. руководство образовательной организации обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п-п	Содержание мероприятий (работ)	Единица Учёта,	Количество	Срок выполнения	Ответственный
1	2	3	4	5	6
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13 января 2003 года №1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверки знаний требований охраны труда работников и организации»	Кол-во раз	3	2023-2026	Зам. директора по безопасности
2	Организация, обновление уголка по охране труда.	2 шт.	-	2023-2026	Зам. директора по безопасности
3	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда	По должностям	По мере необходимости	2023-2026	Зам. директора по безопасности, комиссия по охране труда
4	Разработка и утверждение перечней профессий и видов	Чел.	По необходимости	2023-2026	Зам. директора по безопасности, комиссия по

	<p>работ:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работников, которым необходим предварительный и периодический медицинский осмотр; • работников, к которым предъявляются повышенные требования безопасности; • работников, которым полагается компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда; • работников, которые обеспечиваются специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты; • работников, которым положено мыло и другие обезвреживающие средства 				охране труда, старшая медицинская сестра, профсоюзный комитет
5	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	осмотр	2 раза в год	2023-2026	Зам. директора по безопасности
6	Организация комиссии по охране на паритетных основах с профсоюзной организацией.	1 комиссия	-	2023-2026	Администрация, профсоюзный комитет
7	Установка дополнительного и модернизация имеющегося искусственного освещения в кабинетах.	Шт. светильников		2023-2026	Администрация
8	Проверка и замена диэлектрических перчаток, ковриков	2 раза в год	По количеству имеющихся перчаток и ковриков	2023-2026	Зам. директора по безопасности
9	Проверка контрольно-измерительных приборов и защитного заземления	1 раз в год	По количеству приборов	2023-2026	Зам. директора по безопасности
10	Нанесение на рабочие столы в классах цветовой маркировки	2 раза в год	По количеству столов	2023-2026	Зам. директора по УВР

	согласно требований СанПин 2.4.2.1178-02. Постановление Минздрава РФ от 28.11.2002 г. № 44.				
11	Очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры	По нормативам 1 раз в год	По двум корпусам школы-интерната	2023-2026	Зам. директора по безопасности
12	Предварительные и периодические медицинские осмотры, флюорографическое обследование работников в соответствии с Приказом Минздрава России от 28.03.2012г № 306.	Кол-во: 1 раз в год в соответствии с приказом	По списочному составу работников	2023-2026	Старшая медицинская сестра
13	Выдача спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами, утвержденными постановлением Министерства труда России в 1997-2001 гг. с изменениями и дополнениями, утвержденными постановлением Минтруда России от 21.11.1999 г. № 39.	По нормативам	Согласно перечня рабочих мест	2023-2026	Кладовщик
14	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезжиривающими средствами в соответствии с установленными нормами.	Гр/чел	По нормативам	2023-2026	Кладовщик
15	Разработка, утверждение по согласованию с профкомом инструкций о мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ППБ № 390 от 25.04.2012	Инструкция	По необходимости	2023-2026	Зам. директора по безопасности
16	Обеспечение и свободный доступ к первичным средствам пожаротушения (песок, огнетушители и др.)	-	Постоянно	2023-2026	Зам. директора по безопасности
17	Организация обучения работающих и обучающихся	раз	4 раза в год	2023-2026	Зам. директора по безопасности

	мерам пожарной безопасности, особенно в ЧС и проведении тренировок по эвакуации всего персонала.				
18	Содержание запасных эвакуационных выходов в чистоте и свободном доступе к ним.	-	Постоянно	2023-2026	Зам. директора по безопасности

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель профсоюзной
 организации ОГКОУ «Школа-
 интернат № 88 «Улыбка»

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ОГКОУ «Школа-интернат
 № 88 «Улыбка»

_____ О.Е.Душкина

_____ Ж.Е.Андропова

Порядок выдачи средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Средства индивидуальной защиты	Сроки выдачи
1	Уборщица служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1 раз в 2 года
		Перчатки резиновые	По необходимости
2	Повар, шеф-повар	Костюм повара, халат	1 раз в год
		Фартук	1 раз в год
		Колпак	1 раз в год
		Нарукавник из полимерных материалов	1 раз в год
3	Кухонный работник	Костюм рабочий (халат)	1 раз в год
		Перчатки резиновые	По необходимости
		Фартук с нагрудником	1 раз в год
4	Медицинская сестра, врач	Халат медицинский	1 раз в год
		Перчатки резиновые	По необходимости
5	Диетсестра	Халат медицинский	1 раз в год
6	Дворник	Перчатки х/б	По необходимости
		Костюм хлопчатобумажный	1 раз в год
		Рукавицы комбинированные	6 пар в год
		Куртка на утепляющей прокладке	На 2 года
		Валенки	1 пара на 2 года
7	Работник по обслуживанию здания	Диэлектрические перчатки, сапоги	Дежурные
		Костюм (халат)	1 раз в год

		рабочий	
		Рукавицы комбинированные	12 пар
8	Водитель	Костюм хлопчатобумажный	Дежурный
		Перчатки	6 пар в год
9	Рабочий по стирке белья и спецодежды	Костюм хлопчатобумажный	1 раз в год
		Фартук	2
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	Дежурные
		Рукавицы комбинированные	4 пары

СОГЛАСОВАНО :
 Председатель профсоюзной организации
 ОГКОУ «Школа-интернат № 88 «Улыбка»

УТВЕРЖДАЮ :
 Директор ОГКОУ «Школа-интернат № 88
 «Улыбка»

_____ О.Е.Душкина

_____ Ж.Е.Андропова

**ПЕРЕЧЕНЬ
 моющих средств, выдаваемых работникам учреждения по должностям**

Наименование должности	Моющее средство для мытья посуды	Сода кальцинированная	Мыло хозяйственное	Стиральный порошок	Мыло туалетное	Отбеливатель жидкий "Белизна"	Универсальное дезинфицирующее средство с хлором	Чистящий порошок для сантехники "Санитарный"	Чистящее жидкое средство для сантехники "Санокс"	Жавель солид	Лизафин	Очищающая паста	Регенерирующий крем
	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	(кг) / день	л / день		
Уборщица служебных помещений	-	-	0,050	0,020	0,050	0,010	0,010	0,050	0,010	0,005			
Кухонный работник	0,50 0	0,150	0,010	0,02			0,010						
Медицинская сестра			0,003		0,002					0,001	0,001		
Дворник					0,002								
Работник по обслуживанию здания					0,002								
Водитель					0,001							0,000 7	0,000 3

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзной организации
ОГКОУ «Школа-интернат № 88
«Улыбка»

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГКОУ «Школа-интернат № 88
«Улыбка»

_____ **О.Е.Душкина**

_____ **Ж.Е.Андропова**

ПЕРЕЧЕНЬ
рабочих мест для улучшения условий труда (по результатам специальной оценки
условий труда)

№	Наименование рабочего места (профессии, должности)	Общий класс условий труда	Фактор вредных условий труда	Необходимые мероприятия
1	Директор	3.1.	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
2	Заместитель директора по безопасности	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
3	Главный бухгалтер	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
4	Ведущий бухгалтер	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями

5	Бухгалтер	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
6	Инженер-программист	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
7	Техник- программист	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
8	Кладовщик	3.1	Параметры световой среды	Фактические значения параметров световой среды привести в соответствие с нормативными требованиями
9	Повар	3.1	Микроклимат	Разработать соответствующий режим труда и отдыха, соблюдать режим труда и отдыха; Фактические значения параметров микроклимата привести в соответствие с нормативными требованиями
10	Повар	3.2	Микроклимат	Разработать соответствующий режим труда и отдыха, соблюдать

				режим труда и отдыха; Фактические значения параметров микроклимата привести в соответствие с нормативными требованиями; Фактические значения параметров тяжести привести в соответствии с нормативными требованиями
--	--	--	--	--

Промито, прокумурско, засречено печатно.

53. месн а.

Директор *Радмила* О.Б. Дуканин

« 21 » 2013 г.



