

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ

«КОХОМСКАЯ КОРРЕКЦИОННАЯ ШКОЛА»

153511 Ивановская обл., Ивановский р-н, г.Кохма, пер.Ивановский, д.3

тел.(4932) 55-10-86, 55-11-02, 55-59-70

ОГРН 1023701514880 ОКПО 46174521 ОКТМО 24706000

ИНН 3711012295 КПП 373201001

Коллективный Договор
между администрацией и работниками
Областного государственного казенного
общеобразовательного учреждения
«Кохомская коррекционная школа»
по защите трудовых и социально-экономических прав
работников
с 27 апреля 2024 года по 26 апреля 2027 года

Коллективный договор принят
на общем собрании трудового
коллектива

«18» апреля 2024 года



От работодателя:

Директор ОГКОУ «Кохомская
коррекционная школа»



«22» апреля 2024 года

От работников:

Председатель ППО ОГКОУ
«Кохомская коррекционная
школа»

[Signature] Карпова О.Ю.

«22» апреля 2024 года

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Областном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кохомская коррекционная школа» (далее образовательная организация - ОО).

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ОО 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники ОО, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее — профсоюз), в лице их представителя — первичной профсоюзной организации (далее — профком);
- работодатель в лице его представителя — директора, действующего на основании Устава.

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 29 - 34 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ОО.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

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

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ОО, расторжения трудового договора с руководителем ОО.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.10. При ликвидации ОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В соответствии со ст. 36 ТК РФ представители работников и работодателей участвуют в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора и имеют право проявить инициативу по проведению таких переговоров. Порядок ведения коллективных переговоров установлен ст. 37 ТК РФ. Гарантии и компенсации лицам, участвующим в коллективных переговорах, предоставляются в соответствии со ст.39 ТК РФ.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ. Изменения и дополнения оформляются в форме приложения к коллективному договору, которое является его неотъемлемой частью. При необходимости внесения большого количества дополнений и изменений коллективный договор может приниматься в новой редакции со сроком его действия, указанным в нём.

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

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

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

1.16. Настоящий договор заключается на срок не более трех лет и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны имеют право продлевать действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение профкома:

- Правила внутреннего трудового распорядка;
- Положение о системе оплаты труда работников;
- Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работников;
- Положение о порядке выплат материальной помощи работникам;
- Соглашение по охране труда;
- График отпусков;
- Приказ о тарификации и распределении учебной нагрузки;
- другие документы, содержащие нормы трудового права в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мнения профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе ОО, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

2. Трудовые отношения

2.1. С каждым поступающим на работу администрация ОО заключает трудовой договор в письменной форме.

2.1.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом ОО и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым территориальным соглашением и настоящим коллективным договором.

2.1.2. В трудовом договоре наименование должности работника, его специальности, профессии с указанием квалификации производится в соответствии со штатным расписанием ОО. Штатным расписанием называется внутренний акт организации, в котором зафиксирована ее структура, штатный состав и штатная численность. В нем содержится перечень структурных подразделений, должностей, сведения о количестве штатных единиц, должностных окладах, компенсационных надбавках и месячном фонде заработной платы.

2.1.3. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Один экземпляр трудового договора выдается работнику под роспись.

2.1.4. Трудовой договор с работником заключается, как правило, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя, либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

2.1.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).

2.2. Дистанционная форма работы:

2.2.1. Дистанционной (удаленной) работой (выполнение трудовой функции дистанционно) является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне места нахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети «Интернет», и сетей связи общего пользования.

2.2.2. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

2.2.3. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно в соответствии с локальным нормативным актом, принятым работодателем в соответствии со статьей 312.9 ТК РФ.

2.2.4. На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящей главой.

2.2.5. Иные особенности и условия дистанционной работы регламентируются в соответствии с «Положением о дистанционной (удаленной) работе ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа».

2.3. Особенности трудовых отношений с педагогическими работниками.

2.3.1. С работниками заключается эффективный контракт в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.3.2. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном учреждении с учетом мнения профкома.

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

Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается руководителем ОО с учетом мнения профкома. Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск для определения классов и предварительной учебной нагрузки в новом учебном году.

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

2.3.3. 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. При установлении воспитателям, для которых данное учреждение является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный учителям в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе администрации в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

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

2.3.4. Преподавательская работа лицам, выполняющим ее помимо основной работы в учреждении, а также педагогическим работникам других образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов, центров) предоставляется только в том случае, если учителя, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.3.6. Учебная нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

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

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов (групп) (п. 66 Типового положения об общеобразовательном учреждении);
- восстановления на работе учителя, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;
- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

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

2.3.8. По инициативе работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, проведение эксперимента, изменение сменности работы ОО, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст. 74 ТК РФ).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, независимыми от воли сторон.

2.4. О введении изменений, определенных сторонами условий трудового договора, работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

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

2.5. Работодатель обязан при приеме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под подпись с настоящим коллективным договором, Уставом ОО, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

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

3. Аттестация, профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

3.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд ОО.

3.2. Работодатель с учетом мнения профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития ОО.

3.3. Работодатель обязуется:

3.3.1. Содействовать профессиональной подготовке, переподготовке, а так же повышению квалификации педагогических работников по специальности не реже чем один раз в три года.

3.3.2. Содействовать обучению по охране труда по сорокачасовой программе всех работников ОО.

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

3.3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы. Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки. (ст. 187 ТК РФ).

3.3.5. В случае направления работника для профессиональной переподготовки для нужд ОО при наличии финансовой возможности оплатить обучение в полном размере или компенсировать стоимость обучения.

3.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования по программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры, и работникам, поступающим на обучение по указанным образовательным программам в порядке, предусмотренном ст. 173—177 ТК РФ.

Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173—177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (например, если обучение осуществляется по профилю деятельности ОО, по направлению работодателя или органов управления образованием).

3.3.7. Способствовать проведению аттестации педагогических работников в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 04 апреля 2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также с приказом Департамента образования Ивановской обл. от 20.08.2013 N 1104-о (в действующей редакции) «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Обеспечение проведения аттестации педагогических работников государственных, муниципальных и частных организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в целях установления квалификационной категории», а также с Положением о порядке работы аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа» в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

По результатам аттестации устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.3.8. Представлять в аттестационную комиссию для проведения аттестации, проводимой один раз в 5 лет, с целью подтверждения соответствия занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий (первой или высшей), представление на аттестуемых работников. Представление должно содержать мотивированную всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых качеств педагогического работника, результатов его профессиональной деятельности на основе квалификационной характеристики по занимаемой должности, информацию о прохождении педагогическим работником повышения квалификации, в том числе по направлению работодателя, за период, предшествующий аттестации, сведения о результатах предыдущих аттестаций.

Работодатель не должен одновременно направлять представления в аттестационную комиссию на всех педагогических работников учреждения, не имеющих квалификационную категорию. График прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности утверждается работодателем с учетом мнения профкома.

Необходимость и сроки представления работников для прохождения ими аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности должны определяться работодателем с учетом мнения профкома.

Педагогический работник, не имеющий квалификационной категории, не в праве отказаться от прохождения аттестации с целью установления соответствия занимаемой должности, кроме случаев, предусмотренных пунктом 22 приказа Минобрнауки России от 07.04.2014 № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.3.9. Работодатель обязуется знакомить аттестуемых с представлением под роспись не позднее, чем за месяц до дня проведения аттестации.

3.3.10. Аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- педагогические работники, переведенные на другую должность;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

3.3.11. В случае признания педагогического работника по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации трудовой договор с ним может быть расторгнут в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 81 ТК РФ. Увольнение по данному основанию допускается, если невозможно перевести педагогического 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. При этом, работодатель обязан предлагать работнику все, отвечающие требованиям вакансии (ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ).

3.3.12. В целях рационального использования потенциала педагогических кадров квалификационные категории, имеющиеся у них, учитываются в течение срока их действия во всех образовательных учреждениях Ивановской области, в том числе:

- при работе по должности, по которой присвоена квалификационная категория, независимо от типа образовательного учреждения, преподаваемого предмета (дисциплины);
- при возобновлении работы в должности, по которой присвоена квалификационная категория на аттестационном листе, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают профили работы (деятельность), должностные обязанности, учебные программы.

4. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

4. Работодатель обязуется:

4.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

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

4.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

3.3.13. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ; п.3, п.5, ст. 81 ТК РФ) производить с учетом мнения профкома (ст. 82 ТК РФ).

3.3.14. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ)

4.3. Стороны договорились, что:

4.3.1. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии), проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

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

4.4.3. Работникам, высвобожденным из ОО в связи с сокращением численности или штата,

гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников ОО услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных учреждений в течение 6 месяцев.

4.4.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в т. ч. и на определенный срок, работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из ОО в связи с сокращением численности или штата.

5. Рабочее время и время отдыха

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ОО (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком с учетом мнения профкома, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ОО.

5.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала ОО устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

5.3. Для педагогических работников ОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

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

5.4. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

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

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

5.6. Ненормируемый рабочий день устанавливается у следующих категорий работников: директор, заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по административно-хозяйственной части.

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.8. Особенности рабочего времени педагогических работников.

5.8.1. Составление расписания уроков осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени учителя.

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

5.8.2. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, участия во внеурочных мероприятиях, предусмотренных планом ОО (заседания Педагогического и методического советов, родительские собрания и т.п.), учитель вправе использовать по своему усмотрению.

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

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

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников ОО к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ОО в целом.

Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от работы в выходной или нерабочий праздничный день.

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

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

5.10. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск 56 календарных дней, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ (ст. 334 ТК РФ),

Право на отпуск работники получают по истечении шести месяцев с начала работы у данного работодателя, но по соглашению сторон он может быть предоставлен и ранее.

Работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени либо опасным условиям труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней (ст.117 ТК РФ).

Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трех календарных дней (ст.119 ТК РФ) (Приложение 1).

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в

соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается под роспись за две недели до его начала на основании извещения о времени начала отпуска (Приложение 2).

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

По просьбе работника ему может быть предоставлен отпуск вне графика в следующих случаях:

- при получении путевки для санаторно-курортного лечения;
- по семейным обстоятельствам на основе информации, предоставленной работником.

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

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

Отзыв работника из отпуска допускается с его согласия. Не использованная часть отпуска в связи с этим должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.12. Работодатель обязуется:

5.12.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в соответствии со ст.128 ТК РФ на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем;
- 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 пяти календарных дней в году.

5.12.2. Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью 14 календарных дней в году (ст.263 ТК РФ)

5.12.3. Предоставлять работникам, отработавшим не менее 6 месяцев, дополнительный оплачиваемый отпуск с учетом своих производственных и финансовых возможностей в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации – 4 календарных дня в год;
- уполномоченному инспектору профсоюза по охране труда – 2 календарных дня в год;
- членам выборных профсоюзных органов всех уровней – 2 календарных дня в год;
- руководителям и работникам образовательного учреждения, не пропустившим в течение календарного года ни одного рабочего дня по болезни и не имеющим в

течение учебного года дисциплинарных взысканий по работе – 2 календарных дня в год.

5.12.4. Предоставлять руководителям и работникам образовательных организаций с учетом производственных и финансовых возможностей в соответствии с частью второй статьи 116 ТК РФ дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств:

- бракосочетание самого работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарных день;
- рождение ребенка – 1 календарных день;
- смерть родителей, супруга, супруги, детей, брата, сестры – 3 календарных дня;
- день начала учебного года родителям в случае поступления ребенка на учебу в первый класс общеобразовательной организации;

5.12.5. Предоставлять работникам при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день (дни) освобождения от работы.

5.12.6. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику по его желанию предоставляется другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха. Указанный день отдыха по желанию работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован в другое время в течение года после дня сдачи крови и ее компонентов.

При сдаче крови и ее компонентов работодатель сохраняет за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха.

5.12.7. В связи с необходимостью принятия мер по проведению вакцинации работников от коронавирусной инфекции (COVID-19) предоставлять работникам, прошедшим полный курс вакцинации против новой коронавирусной инфекции (COVID – 2019), вызываемой вирусом SARS-CoV-2, с использованием вакцины, прошедшей государственную регистрацию, два оплачиваемых дня отдыха.

5.12.8. Указанные отпуска в п.5.12.1. - 5.12.4. по письменному заявлению работника могут быть присоединены к ежегодному оплачиваемому отпуску или использованы отдельно полностью либо по частям. Перенесение указанных отпусков на следующий рабочий год не

допускается.

5.12.9. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (ст.262 ТК РФ).

5.13. Педагогические работники имеют право не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы получить длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации (подп. 4 п. 5 ст. 47 Закона от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ).

5.14. Профком обязуется:

5.14.1. 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.

5.14.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

5.14.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

6. Оплата и нормирование труда

6. Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда работников ОО осуществляется на основе Постановления Правительства Ивановской области от 31.12.2008 № 371–п (в действующей редакции) «О системе оплаты труда работников государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области» и Положения о системе оплаты труда работников ОГКОУ «Жохомская коррекционная школа».

6.2. Заработная плата работников ОО определяется на основе:

- отнесения должностей работников к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее-ПКГ) и квалификационным уровням в составе профессиональных групп;
- установления должностных окладов (окладов, ставок заработной платы) на основе размеров минимальных окладов (минимальных ставок заработной платы) работников по соответствующим ПКГ, повышающих коэффициентов по занимаемым должностям (профессиям) в зависимости от предъявляемых требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- установления выплат компенсационного характера;
- установления выплат стимулирующего характера;
- установления доплаты работнику для доведения его заработной платы до минимального размера оплаты труда, установленного федеральным

законодательством.

- 6.3. Заработная плата педагогических работников определяется с учетом:
- должностных окладов работников, образованных путем умножения минимальных окладов по профессионально-квалификационным группам на повышающие коэффициенты;
 - фактического объема учебной нагрузки;
 - выплат компенсационного характера;
 - выплат стимулирующего характера.
- 6.4. Условия оплаты труда работника, включая размер минимального оклада (должностного оклада), повышающие коэффициенты к окладу, размеры выплат компенсационного характера с указанием их видов, размеры и (или) условия выплат стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.
- 6.5. Месячная заработная плата работника полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с законодательством.
- 6.6. Порядок и условия выплат стимулирующего характера (в том числе премии) работникам ОО устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера.
- 6.7. Размер и перечень стимулирующих выплат (в том числе премии) работникам по результатам труда устанавливается согласно Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера в пределах ассигнований на оплату труда, предусмотренных в бюджетной смете ОО и экономии заработной платы.
- 6.8. Работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, стимулирующие выплаты могут быть не установлены.
- 6.9. Работникам может выплачиваться материальная помощь согласно «Положению о порядке выплаты материальной помощи работникам ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа».
- 6.10. Размер заработной платы работников ОО зависит от фактически отработанного времени, учет которого организован с применением документов учета рабочего времени (табелей).
- 6.11. Заработная плата выплачивается работникам только в денежной форме два раза в месяц: 18 числа текущего месяца выплата заработной платы за первую половину месяца, 3 числа следующего месяца выплата заработной платы за вторую половину месяца. (ст. 136 ТК РФ) путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке.
- 6.12. При совпадении выплаты с выходным или не рабочим днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.
- 6.13. При выплате заработной платы работодатель в письменной форме извещает каждого работника об ее составных частях, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об объеме денежной суммы, подлежащей выплате, на основании Положения о расчетном листке.
- 6.14. При нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от начисленных, но не выплаченных в срок сумм и (или) не начисленных своевременно сумм в случае, если вступившим в законную силу решением суда было признано право работника на получение неначисленных сумм, за каждый день задержки начиная со дня, следующего за днем, в который эти суммы должны были быть выплачены при своевременном их начислении в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами,

содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом, трудовым договором, по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

6.15. Администрация ОО обеспечивает занятость работников во время карантинных, отмены занятий из-за сильных морозов или иных стихийных бедствий, а выплату заработной платы производит в полном размере.

6.16. Оплата труда в других случаях выполнения работ 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), производится в соответствии со статьей 149 ТК РФ.

6.17. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится в соответствии со статьей 285 ТК РФ.

6.18. Исчисление средней заработной платы работникам производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат.

При любом режиме работы расчёт средней заработной платы работника производится исходя из фактически начисленной ему заработной платы и фактически отработанного им времени за 12 календарных месяцев, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата.

6.19. Средний дневной заработок для оплаты отпусков и выплаты компенсации за неиспользованный отпуск исчисляется за последние 12 календарных месяцев путем деления суммы начисленной заработной платы на 12 и на 29,3 (среднемесячное число календарных дней).

6.20. При наступлении у работника права на изменение оплаты труда и (или) ставки заработной платы (должностного оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.21. При прекращении действия трудового договора окончательный расчет по причитающейся работникам ОО заработной плате производится в последний день работы, оговоренный в приказе об увольнении.

6.22. Оплата отпуска работникам ОО производится не позднее чем за три дня до его начала.

6.23. Выплата пособий по временной нетрудоспособности, по беременности и родам, единовременного пособия при рождении ребенка, ежемесячного пособия по уходу за ребенком осуществляется страховщиком через организацию федеральной почтовой связи, кредитную либо иную организацию, указанную в сведениях о застрахованном лице в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 N 255-ФЗ (ред. от 25.12.2023) «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством».

6.24. Особенности оплаты труда педагогических работников.

6.24.1. Оплата труда педагогических работников ОО за время осенних, зимних, весенних и летних каникул производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул.

6.24.2. При замещении временно отсутствующих учителей и воспитателей производится почасовая оплата труда. Если замещение превышает два месяца подряд, производится тарификация с начала замещения (на период замещения заболевших учителей) и производится перерасчет заработной платы.

6.24.3. На учителей и других педагогических работников, выполняющих педагогическую

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

6.24.4. Педагогические работники могут осуществлять классное руководство с выплатой соответствующего денежного вознаграждения в соответствии с Положением о классном руководстве.

6.25. Работодатель обязуется:

6.25.1. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

6.25.2. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения настоящего коллективного договора, отраслевого, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, заработную плату в полном размере.

6.26. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам, за организацию процесса оплаты труда и материального стимулирования несет руководитель ОО.

6.27. В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 347-ФЗ и согласно ст.145 ТК РФ устанавливается предельное соотношение уровня среднемесячной зарплаты руководителей учреждений всех уровней, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной зарплаты работников.

6.28. Предельный уровень соотношения среднемесячной зарплаты руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров федеральных государственных учреждений и среднемесячной зарплаты работников не должен превышать коэффициента 5 (от 1 до 5) на основании Приказа Департамента образования Ивановской области от 24.04.2017 г. № 660-о Об установлении предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров государственных учреждений Ивановской области, подведомственных Департаменту образования Ивановской области.

6.29. При индексации фонда оплаты труда на основании законодательных или нормативных актов Правительства РФ производится индексация заработной платы работников, зафиксированной в трудовом договоре.

6.30. Иные вопросы оплаты труда регулируются Положением о системе оплаты труда.

7. Гарантии и компенсации

7. Стороны договорились, что работодатель:

7.1. Обеспечивает бесплатно работников пользованием библиотечным фондом в образовательных целях.

7.2. Организует в учреждении место для приема пищи (пищеблок, комнату для приема пищи).

7.3. Осуществляет из средств экономии выплату дополнительного выходного пособия следующим категориям увольняемых работников:

- получившим трудовое увечье в данном учреждении;
- всем работникам, увольняемым в связи с ликвидацией ОО.

При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка

7.4. В соответствии с законом РФ от 01.04.1996 г. № 27-ФЗ «Об индивидуальном

(персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования»

- своевременно перечисляет страховые взносы в Социальный фонд России в размере, определенном законодательством;
- в установленный срок предоставляет органам Социального фонда России достоверные сведения о застрахованных лицах;
- передает бесплатно каждому работающему застрахованному лицу копии сведений, предоставленных в орган Социального фонда России для включения их в индивидуальный лицевой счет.

7.5. Обеспечивает:

- включение представителей профкома (председателя, уполномоченных по охране труда профсоюза, профсоюзный актив) в состав комиссий по приемке образовательного учреждения к новому учебному году (п.2 Письма Минобрнауки России от 20.05.2014 г. №МК-588/12).
- в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 г. №181н организацию и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками, которым по рекомендации лечащего врача и на основании результатов медицинских осмотров показаны занятия ЛФК), приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря, используемого работниками, устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий работниками спортом.

8. Охрана труда и здоровья

8. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя (ст. 212 ТК РФ).

8.2. Работодатель обязуется:

8.2.1. Обеспечить право работников ООО на здоровые и безопасные условия труда, обязательное социальное страхование, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

8.2.2. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет ООО.

8.2.3. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками ООО обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

8.2.4. Обеспечить работников полагающимся инвентарем, одеждой, моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с нормами.

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

8.2.6. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома. Разработать и утвердить инструкции по охране труда для работников с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ). Направлять сотрудников на обучение по охране труда.

Обеспечить соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, водного и светового режима.

Организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течении трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников ООО за счет выделенных на эти цели бюджетных ассигнований.

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

Предусмотреть, учитывая финансовые возможности, стимулирующие выплаты уполномоченному по охране труда профсоюзом за участие в общественном управлении ОО, в размере 10% от минимального размера оплаты труда, установленного законодательством (ст.53 ТК РФ).

8.3. Работники ОО обязуются:

8.3.1. В своей трудовой деятельности руководствоваться действующими законодательными актами, инструкциями по охране труда, должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, распоряжениями и постановлениями, приказами директора;

8.3.2. Соблюдать трудовую и производственную дисциплину;

8.3.3. Правильно применять коллективные и индивидуальные средства защиты, обеспечивать их сохранность, а также сохранность государственного и личного имущества;

8.3.4. Немедленно сообщать своему непосредственному руководителю о любом несчастном случае, происшедшем во время рабочего процесса, о признаках профессионального заболевания, а также о ситуациях, создающих угрозу жизни и здоровью работников и обучающихся.

8.3.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами.

8.4. Профком ОО:

8.4.1. Обеспечивает избрание уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда.

8.4.2. Разрабатывает предложения по профилактике несчастных случаев и повреждения здоровья работников в ОО.

8.4.3. Принимает участие в работе комиссий по расследованию несчастных случаев в ОО и профессиональных заболеваний.

8.4.4. Регулярно проводит разъяснительную работу среди работников по вопросам охраны труда и предоставления социальных гарантий. Защищает права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

8.4.5. Контролирует реализацию права работника на сохранение за ним места работы (должности) и среднего заработка на время приостановки работ в учреждении, либо непосредственно на рабочем месте, вследствие нарушения законодательства об охране труда, нормативных требований охраны труда не по вине работника.

8.4.6. Осуществляет контроль за выполнением мероприятий по охране труда в соответствии со ст. 370 ТК РФ и ст. 19 ФЗ «О профсоюзах».

9. Улучшение условий труда работников, в том числе женщин и молодежи

9.1. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда осуществляется за счёт средств работодателя.

Работник не несёт расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охране труда.

9.2. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (части 2 и 3 статьи 259 ТК РФ).

9.3. Женщинам, по их заявлению и на основании выданного в установленном порядке листка нетрудоспособности, предоставляются отпуска по беременности и родам продолжительностью 70 (в случае многоплодной беременности - 84) календарных дней до родов и 70 (в случае осложненных родов - 86, при рождении двух или более детей - 110) календарных дней после родов с выплатой пособия по государственному социальному страхованию в установленном федеральными законами размере (ст. 255 ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральными законами. Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий и непрерывный трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения трудовой пенсии по старости (ст. 256 ТК РФ).

9.4. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, либо по окончании отпуска по уходу за ребенком, женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы (ст. 260 ТК РФ).

9.5. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

9.6. В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее письменному заявлению и при предоставлении медицинской справки, подтверждающей состояние беременности, продлить срок действия трудового договора до окончания беременности. Женщина, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности, обязана по запросу работодателя, но не чаще чем один раз в три месяца, предоставлять медицинскую справку, подтверждающую состояние беременности. Если при этом женщина фактически продолжает работать после окончания беременности, то работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор с ней в связи с истечением срока его действия в течение недели со дня, когда работодатель узнал или должен был узнать о факте окончания беременности (ст. 261 ТК РФ).

9.7. Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до шестнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ) (ст. 261 ТК РФ).

9.8. Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

9.9. Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы (ст. 265 ТК РФ).

9.10. Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются трудовым законодательством, коллективным договором, соглашением (ст. 272 ТК РФ).

9.11. За молодыми специалистами и вновь пришедшими в образовательные организации работниками в первый год их работы закрепляется педагог-наставник с установлением ему поощрений (материальных и моральных) в соответствии с Положением о наставничестве. Меры поддержки молодых специалистов также устанавливаются и регулируются Положением о наставничестве.

10. Профсоюзная деятельность

10.1. Профком ООО обязуется:

10.1.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-

трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ 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 профком представлять их интересы (ст.30 ТК РФ).

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

10.1.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих доплат и надбавок, фонда экономии заработной платы.

10.1.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.

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

10.1.6. Направлять учредителю ОО заявления о нарушении руководителем ОО, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора и соглашений, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

10.1.8. Участвовать совместно с территориальным (районным, городским, областным) комитетом Профсоюза в работе по летнему оздоровлению детей работников ОО и обеспечению их новогодними подарками.

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

10.1.10. Участвовать в работе комиссий ОО по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда и других.

10.1.11. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

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

10.2. Обязанности профсоюзного комитета в области охраны труда:

10.2.1. Разрабатывать предложения по улучшению организации работы по охране труда.

10.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением законодательства о труде, законов и иных нормативных правовых актов об охране труда, за состоянием охраны труда.

10.2.3. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

10.2.4. Оказывать необходимую консультационную помощь работникам по вопросам охраны труда, здоровья и окружающей природной среды.

10.2.5. Информировать работников о происшедших несчастных случаях и авариях, и о мерах по их предупреждению.

10.2.6. Участвовать в работе комиссии по охране труда, в проведении административно-общественного контроля за состоянием охраны труда на всех уровнях, за выполнением мероприятий, предусмотренных коллективным договором и соглашением, разработке нормативных документов, регламентирующих вопросы охраны труда.

10.2.7. Участвовать в расследовании несчастных случаев и аварий в ОО, анализе обстоятельств и причин аварий, производственного травматизма, профессиональных заболеваний.

10.2.8. Защищать права и законные интересы членов профессионального союза по вопросам возмещения вреда, причиненного их здоровью на работе.

10.3. Работодатель обязуется обеспечить деятельность профсоюзной организации:

10.3.1. Безвозмездно и в согласованные сроки предоставить профсоюзному органу условия для обеспечения его деятельности, проведения собраний, заседаний, без нарушения нормальной деятельности организации.

- предоставить оборудованное помещение в здании по адресу: Ивановская область, г.о.Кохма, пер.Ивановский, д.3 (мастерская) в соответствии со ст.377 ТК РФ.
- выделять по заявкам помещение в здании по адресу: Ивановская область, г.о.Кохма, пер.Ивановский, д. (актовый зал) для проведения мероприятий профкома.
- предоставлять в пользование множительную и оргтехнику, а также обеспечивать канцелярскими товарами, услугами почтовой, телефонной связи и доступ к сети Интернет.

10.3.2. Предоставлять в установленном законодательством порядке профсоюзному органу информацию о деятельности организации для ведения переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, предоставлять профкому по его запросу информацию, касающуюся трудовых, социально-экономических интересов работников.

10.3.3. Принимать локальные, нормативные акты, приказы, распоряжения, документы, касающиеся трудовых, социально-экономических и профессиональных интересов работников школы с учетом мнения профкома.

10.3.4. Предоставлять членам профкома при необходимости (для участия в качестве делегатов созываемых профессиональными союзами съездов, конференций, а также для участия в работе их выборных органов) свободный оплачиваемый день с сохранением средней заработной платы (суммарное время освобождения от основной работы в месяц 8 рабочих часов).

10.3.5. Бесплатно ежемесячно перечислять профсоюзные взносы, удержанные из заработной платы работников ОО по их заявлению, одновременно с выплатой зарплаты на счет Организации профсоюзов работников народного образования и науки РФ.

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

10.3.6. Не препятствовать представителям выборных профсоюзных органов в посещении ОО, где работают члены Профсоюза, с целью получения информации и осуществления контроля за выполнением трудового законодательства, устава ОО, правил внутреннего трудового распорядка, соблюдением социальных гарантий и обеспечением охраны труда в соответствии со ст. 11, 17 ФЗ «О профсоюзах» для реализации уставных задач и предоставленных законодательством прав.

10.3.7. За счет средств ОО, выделенных на оплату труда, производить компенсационную выплату председателю первичной профсоюзной организации ежемесячно в размере 15% от должностного оклада, установленного законодательством, а председателю первичной профсоюзной организации, объединяющей в совокупности более половины работников ОО, - 30% от должностного оклада (ст.377 ТК РФ).

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11. Стороны договорились, что:

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

11.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на профсоюзном собрании.

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

11.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора

виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

11.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

11.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Перечень должностей с ненормированным рабочим днем

На основании статьи 101 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства РФ от 11 декабря 2002 г № 884 «Об утверждении Правил предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств Федерального бюджета» и Соглашения по защите трудовых, социально-экономических прав работников образования и обучающихся в учреждениях профессионального образования Ивановской области администрация и профсоюзный комитет установили следующий перечень работников, которым предоставляется дополнительный ежегодный оплачиваемый отпуск:

- заместителю директора по учебной работе – 5 дней;
- заместителю директора по воспитательной работе – 5 дней;
- главному бухгалтеру – 5 дней;
- заместителю директора по административно-хозяйственной части – 5 дней;
- бухгалтеру – 3 дня.

ОГКОУ «Кохомская коррекционная школа»

ИЗВЕЩЕНИЕ от ____ 20__ г. о времени начала отпуска

Должность: _____

ФИО: _____

Уважаемая (ый) _____ !

В соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ доводим до Вашего сведения, что « ____ » _____ 20__ г. Вам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дней в соответствии с графиком отпусков, утвержденным приказом от « ____ » _____ 20__ г. № ____ -к.

Дата выхода на работу « ____ » _____ 20__ г.

Директор _____

Извещение о времени начала отпуска мне вручено _____
(подпись, Ф.И.О., дата)

Пропиновано, пронумеровано
и скреплено печатью
13 (Тринадцать) листов.
Директор ОГКОУ «Кохомская
коррекционная школа»

Г.В. Редей
(подпись) (Ф.И.О.)
« 22 » апреля 2024 года

