

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
«Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
(ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

ПРИНЯТ:

на Общем собрании работников
Протокол от 09 января 2018 г. №1

УТВЕРЖДЕН:



Распоряжением ГКОУ ЛО
«Тихвинская школа-интернат»
от 09 января 2018 г. №19

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат,
реализующая адаптированные образовательные программы»

на 2018 -2020 годы

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3 стр.
Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.....	4 стр.
Раздел 3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР.....	6 стр.
Раздел 4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ.....	8 стр.
Раздел 5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	10 стр.
Раздел 6. ОПЛАТА ТРУДА.....	13 стр.
Раздел 7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	17 стр.
Раздел 8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.....	19 стр.
Раздел 9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ.....	20 стр.
Раздел 10. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ.....	21 стр.
Раздел 11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР.....	21 стр.
Раздел 12. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	22 стр.
Раздел 13. ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ	22 стр.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

государственного казенного общеобразовательного учреждения
Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат, реализующая
адаптированные образовательные программы»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является локальным нормативным актом, регулирующим социально-трудовые отношения в государственном казенном общеобразовательном учреждении Ленинградской области «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы» (далее – образовательная организация) и заключенным между работодателем и работниками.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее - ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» (далее – образовательная организация) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными действующими нормативными правовыми актами.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - руководителя образовательной организации (далее - Работодатель);
- работники образовательной организации (далее – Работник).

1.4. Заключившие коллективный договор стороны несут ответственность за выполнение принятых обязательств в порядке, установленном действующим законодательством.

1.5. Коллективный договор заключен на 3 года и вступает в силу со дня подписания его сторонами. Стороны по договоренности имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет.

1.6. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (в том числе - совместителей).

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации и в других случаях, установленных законодательством.

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

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

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

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

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. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами договора. Стороны ежегодно (не реже одного раза в год) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании работников образовательной организации.

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

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

Стороны пришли к соглашению о том, что:

2.1. Работники имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- участие в управлении организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2. Работники обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- утверждать локальные нормативные акты.

2.4. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- поощрять стремление работников к повышению своего квалификационного уровня путем предоставления возможности обучения на курсах повышения квалификации, участие в семинарах;
- обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации педагогических работников;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

3.1. Трудовые отношения между Работодателем и Работником возникают на основе трудового договора.

Трудовой договор – соглашение между Работодателем и Работником, в соответствии с которым Работодатель обязуется предоставить Работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами образовательной организации и настоящим коллективным договором, своевременно и в полном размере выплачивать Работнику заработную плату, а Работник обязуется лично выполнять эту трудовую функцию соблюдать действующие в образовательной организации правила внутреннего трудового распорядка.

3.2. Трудовой договор с Работником, как правило, заключается на неопределенный срок и оформляется в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится у Работодателя. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Заключение срочного трудового договора допускается в случаях, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы, а также в случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

3.3. Трудовой договор является основанием для издания распорядительного акта Работодателя о приеме на работу.

При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись с Уставом образовательной организации, настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

3.4. Содержание трудового договора, порядок его заключения и расторжения определяется Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Работодатель обеспечивает заключение (оформление) с Работниками эффективных трудовых договоров, которые предусматривают такие обязательные условия оплаты труда, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей

определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);
- размеры выплат стимулирующего характера либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев.

3.6. Условия эффективного трудового договора, ухудшающие положение работника по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором являются недействительными. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменном виде.

По инициативе Работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается в случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменение числа классов-комплектов, групп или количества обучающихся (воспитанников), изменение количества часов работы по учебному плану, а также изменение образовательных программ и т.д.), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение при продолжении работником работы без изменения трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности) (ст.74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определённых сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, Работодатель обязан уведомить Работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

Если Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую, имеющую в образовательной организации работу как вакантную должность или работу, соответствующую его квалификации, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случаях отказа Работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части 1 статьи 77 ТК РФ.

3.7. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания Работником и Работодателем, если иное не установлено трудовым договором, либо со дня фактического допущения Работника к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении Работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то Работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

Если Работник не приступил к работе в день начала работы, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключённым.

3.8. Работодатель и Работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от Работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, а также переводить Работника на другую работу (постоянную или временную) без его письменного согласия.

3.9. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

3.10. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания. Срок испытания не может превышать трех месяцев (для руководителей, главных бухгалтеров и их заместителей - не более шести месяцев), если иное не установлено федеральным законом.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в ч. 4 ст. 70 ТК РФ.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов образовательной организации.

3.11. Работодатель признает право Работников на осуществление ими самозащиты трудовых прав, предусмотренных действующим законодательством, включая право Работников на отказ от принудительного труда и на объявление забастовки в целях разрешения коллективного трудового спора.

3.12. Прекращение трудового договора с Работником может производиться только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ (ст. 77 ТК РФ) и иными федеральными законами.

3.13. Работодатель обязан в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку и произвести с ним окончательный расчет.

В случае спора о размерах сумм, причитающихся Работнику при увольнении, Работодатель обязан в вышеуказанный срок выплатить не оспариваемую им сумму.

3.14. Трудовые отношения с женщинами и лицами с семейными обязанностями в организации регулируются статьями 253-264 Трудового кодекса РФ.

3.15. Труд работников в возрасте до восемнадцати лет организуется в образовательной организации в соответствии со статьями 265-272 Трудового кодекса РФ.

4. ГАРАНТИИ ПРИ ВОЗМОЖНОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ, ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились, что:

4.1. Работодатель обеспечивает занятость Работников образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом их профессий, квалификации и условий трудового договора.

4.2. Работодатель:

4.2.1. Обеспечивает в первую очередь полную занятость Работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

4.2.2. Предоставляет педагогическую нагрузку в объеме не менее одной ставки Работникам, не выработавшим педагогический стаж для назначения досрочной трудовой пенсии по старости в связи с 25-летней педагогической работой.

4.2.3. Признает, что преимущественным правом для оставления на работе при сокращении численности или штатов работников образовательной организации, помимо лиц, указанных трудовым законодательством, в том числе обладают:

- лица предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- лица, проработавшие в образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие матери и отцы малолетних детей в возрасте до 16 лет.

При сокращении численности или штата Работников образовательной организации не допускать увольнения двух работников из одной семьи одновременно.

4.3. Беременные женщины и женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, одинокие – при наличии ребенка до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет – не могут быть уволены по инициативе Работодателя, кроме случаев, предусмотренных пунктами 1, 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 Трудового кодекса.

В этом случае Работодатель обязуется принять меры по их трудоустройству в другой организации по прежней профессии, специальности, квалификации с учетом пожеланий увольняемого с привлечением информации от органов службы занятости, а также организаций, занимающихся трудоустройством.

4.4. Объем учебной нагрузки (педагогической работы) педагогическим Работникам устанавливается Работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в образовательной организации.

Учебная нагрузка является количественной обязательной составляющей трудовой функции, которую выполняет учитель, поэтому объем учебной нагрузки относится к обязательным условиям трудового договора с вытекающими отсюда правовыми последствиями (изменения только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев в установленном законодательством порядке).

4.4.1. Учебная нагрузка на новый учебный год учителей и других работников, ведущих преподавательскую деятельность помимо основной работы, устанавливается Работодателем образовательной организации. Распределение учебной нагрузки завершается до окончания учебного года и ухода Работников в отпуск в целях определения её объема на новый учебный год и классов, в которых эта нагрузка будет выполняться, а также для соблюдения установленного срока предупреждения работников о возможном уменьшении (увеличении) учебной нагрузки в случае изменения количества классов или количества часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

Работодатель должен ознакомить педагогических работников с их учебной нагрузкой на новый учебный год до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

4.4.2. Педагогическим работникам, для которых данная образовательная организация является местом основной работы:

- обеспечивается учебная нагрузка не менее чем за ставку заработной платы, объем учебной нагрузки учителей больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия;
- при распределении учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется её объем и преемственность преподавания предметов в классах, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества классов.

Учебная нагрузка педагогического Работника, находящегося в отпуске по уходу за ребёнком до достижения трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передаётся на этот период для выполнения другим педагогам.

4.5. Работники образовательной организации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата Работников предупреждаются Работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения (Постановление РФ от 5.02.1993г. № 99).

Увольнение Работников, являющихся членами Профсоюза, по сокращению численности или штатов производится только с учетом мнения профкома.

4.5.1. В случае если решение о сокращении численности или штата работников образовательной организации может привести к массовому увольнению работников,

Работодатель не позднее чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий представляет органу службы занятости и профсоюзному органу или иному представительному органу работников информацию о возможном массовом увольнении.

4.5.2. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников Работодатель обязан предлагать Работнику как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации Работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учётом его состояния здоровья.

Чтобы обеспечить выполнение данного пункта Работодатель использует естественное сокращение рабочих мест, а именно:

- ликвидирует вакансии;
- увольняет совместителей;
- приостанавливает прием новых работников других профессий;
- сокращает численность административно-управленческого персонала и временных работников;
- ограничивает совмещение профессий.

4.5.3. Лицам, получившим уведомление об увольнении в связи с ликвидацией образовательной организации, сокращением численности или штата работников, предоставляется свободное от работы время (не менее двух часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка (источник финансирования – средства образовательной организации).

4.5.4. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией образовательной организации либо сокращением численности или штата работников образовательной организации увольняемому Работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленным законодательством.

4.6. Стороны обязуются совместно разработать предложения по обеспечению занятости и меры по социальной защите Работников, высвобождаемых в результате реорганизации образовательной организации.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что

5.1. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Для руководящих работников, 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.

5.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Для педагогических работников образовательной организации в зависимости от должности и (или) специальности с учётом особенностей их труда устанавливается нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22 декабря 2014 года N 1601 (с изменениями на 29 июня 2016 года)

5.4. Для медицинских работников образовательной организации продолжительность рабочего времени устанавливается в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14 февраля 2003 г. N 101 "О продолжительности рабочего времени медицинских

работников в зависимости от занимаемой ими должности и (или) специальности" (с изменениями на 24 декабря 2014 г.)

5.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательной организации, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательной организации и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписаниями уроков (занятий), графиками работы, коллективным договором, другими локальными нормативными актами образовательной организации.

5.6. На педагогического работника образовательной организации с его согласия распорядительным актом Работодателя могут возлагаться функции классного руководителя по организации и координации воспитательной работы с обучающимися в классе.

При недостаточном количестве педагогических работников или при отсутствии желания у отдельных из них выполнять работу по классному руководству эти обязанности могут возлагаться на одного педагогического работника с его согласия в двух классах, в том числе временно в связи с болезнью педагогического работника, с выплатой вознаграждения за эту дополнительную работу в каждом классе, поскольку каких-либо ограничений по выполнению функций классных руководителей более чем в одном классе не установлено.

5.7. Работник наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, может выполнять в образовательной организации дополнительную работу по другой профессии (должности) или исполнять обязанности временно отсутствующего Работника без освобождения от своей основной работы с дополнительной оплатой за выполненную работу как за совмещение профессий (должностей) или расширения зон обслуживания, или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника.

Применяемые в трудовых отношениях с Работником образовательной организации такие формы организации труда, как совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, регулируются Постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 30 июня 2003 г. №41 «Об особенностях работы по совмещению педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (зарегистрировано в Минюсте РФ 7 августа 2003 г. N 4963)

5.8. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается 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, выданным в порядке, установленном Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

5.9. Периоды осенних, зимних, весенних и летних каникул, установленных для обучающихся образовательной организации, а также периоды отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников организации, являются для них рабочим временем.

В эти периоды педагогические Работники осуществляют педагогическую, методическую, а также организационную работу, связанную с реализацией образовательной программы, в пределах нормируемой части их рабочего времени.

Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в

каникулярный период определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные Работники могут привлекаться к выполнению хозяйственных и ремонтных работ и другим работам, не требующих специальных знаний в соответствии с заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

Неявка на работу в каникулярное время без согласования с Работодателем приравнивается к прогулу.

5.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в образовательной организации. Отпуск за второй и последующие годы работы предоставляется в соответствии с графиком отпусков.

5.11. 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.

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

5.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия Работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 Трудового кодекса РФ.

5.14. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе Работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

5.15. Ежегодный отпуск должен быть перенесен или продлен на другой срок, определяемый Работодателем с учётом пожеланий Работника в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных или общественных обязанностей.

5.16. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска Работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы образовательной организации, допускается с согласия Работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того года, за который он предоставляется.

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

- время отсутствия работника на работе без уважительных причин, в том числе вследствие его отстранения от работы в случаях, предусмотренных статьей 76 Трудового кодекса РФ;
- время отпусков по уходу за ребёнком до достижения им установленного законом возраста;
- время предоставляемых по просьбе работника отпусков без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года.

5.18. В стаж работы, дающий право на ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, включается только фактически отработанное в соответствующих условиях время.

5.19. Педагогическим Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней.

Другим категориям Работников образовательной организации ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 28 календарных дней.

5.20. Работодатель обязуется:

5.20.1. По письменному заявлению Работника перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с Работником, если работнику своевременно не

была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо Работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

5.20.2. Предоставлять работникам ежегодный дополнительный отпуск в соответствии со статьями 116-120 Трудового кодекса РФ.

5.20.3. Предоставлять Работникам оплачиваемые отпуска продолжительностью три календарных дня по случаю бракосочетания, смерти близких родственников, включая родителей супруги(а) работника.

5.20.4. Педагогическим работникам по их просьбе не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы может предоставлять длительный отпуск сроком до года, порядок и условия предоставления которого определяется Уставом образовательной организации.

5.21. Работникам по их письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется соглашением между Работодателем и Работником.

Работодатель обязан на основании письменного заявления предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст. 128 ТК РФ):

- 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.

Работодатель предоставляет дополнительные отпуска без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам, осуществляющим уход за детьми:

- Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет;
- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

5.22. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами и инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет 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. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке в соответствии с законодательством РФ.

6. ОПЛАТА ТРУДА

Стороны исходят из того, что:

6.1. Оплата труда Работников образовательной организации осуществляется из бюджетных и внебюджетных средств образовательной организации. Порядок и условия оплаты труда Работников образовательной организации регулируются Положением об оплате труда работников, которое является приложением к коллективному договору.

Образовательная организация устанавливает заработную плату Работников в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, единовременные премии и материальная помощь).

6.2. Положение об оплате труда работников образовательной организации регулирует вопросы оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения Работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании образовательной организации;
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников образовательной организации.

6.3. Система оплаты труда в образовательной организации включает:

- расчетные должностные оклады руководителей;
- базовые оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов (педагогических работников) в зависимости от уровня образования; стажа; квалификационной категории (коэффициенты квалификации); вида и типа учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.) и т.п.);
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительный объем работы;
- стимулирующие выплаты.

6.4. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам образовательной организации определяются образовательной организацией самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в локальных нормативных актах образовательной организации с учётом мнения трудового коллектива (ст. ст. 8, 135, 372 ТК РФ).

6.5. Заработная плата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом, установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат за работу в особых условиях, стимулирующих выплат.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.6. Должностной оклад (ставка) педагогическим работникам образовательной организации рассчитывается от базового оклада (ставки) с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, вид и тип образовательного учреждения (школа-интернат, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.), (коэффициенты специфики) и объема учебной нагрузки.

6.7. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Если учебными планами на каждое полугодие предусматривается разное количество часов на предметы, то тарификация осуществляется отдельно по полугодиям.

6.8. Заработная плата руководителей образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад руководителя образовательной организации определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относящихся к основному персоналу данной образовательной организации, непосредственно обеспечивающего выполнение её основных функций.

Руководителю образовательной организации могут быть установлены иные дополнительные выплаты.

Выплаты стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливаются распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области.

6.9. Должностные оклады заместителей Руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада Руководителя.

6.10. Должностной оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом повышающих коэффициентов, вида и типа образовательной организации (школы-интернаты, коррекционные учреждения (классы, группы и т.п.)).

6.11. Образовательная организация в соответствии с действующим законодательством самостоятельно определяет перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера в пределах средств, выделенных на оплату труда работников образовательной организации.

6.12. Образовательная организация самостоятельно определяет размер доплат за дополнительный объем работы в соответствии с действующим законодательством.

6.13. Перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительный объем работы разрабатывается и утверждается Работодателем с учётом мнения трудового коллектива.

Размер доплат конкретному работнику за дополнительный объем работы устанавливается соглашением сторон и верхним пределом не ограничивается.

6.14. Работнику производится доплата при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

6.15. Оплата труда лиц, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

6.16. В целях поощрения работников за качественно выполненную работу в образовательной организации устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Стимулирующие выплаты устанавливаются Работникам на основании Положения о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», утверждённого Работодателем с учётом мнения трудового коллектива.

6.17. При разработке и утверждении в образовательной организации показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности образовательной организации, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);
- принятие решений о выплатах и их размерах должны осуществляться по согласованию с трудовым коллективом (принцип прозрачности).

6.18. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления определяются с учетом мнения комиссии по распределению выплат и членов трудового коллектива и производятся по распорядительному акту Руководителя в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации.

Конкретный размер выплат стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к базовому окладу (ставке), так и в абсолютном размере. Выплаты стимулирующего характера, установленные в процентном отношении, применяются к базовому окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов. Размер выплат стимулирующего характера конкретному работнику верхним пределом не ограничивается.

6.19. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, доплаты и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в Положении о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат».

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

6.21. Изменение размеров ставок заработной платы (должностных окладов) производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения;
- при присвоении квалификационной категории – со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук – со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией федерального органа управления образованием ученой степени доктора наук.

При наступлении у Работника права на изменение разряда 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 исходя из размера ставки (оклада) более высокого разряда оплаты труда производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.22. Руководитель несет ответственность за своевременностью и правильностью определения размеров и выплаты заработной платы работникам образовательной организации.

6.23. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы являются 8 и 25 числа. Заработная плата перечисляется на указанный работником счёт в банке.

6.24. При выплате заработной платы Работодатель обязан в письменной форме извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей к выплате (ст. 136 ТК РФ).

6.25. Удержания из заработной платы работника для погашения его задолженности производится только в случаях и размерах, предусмотренных статьями 137-138 Трудового кодекса РФ и иными федеральными законами. При этом заработная плата, причитающаяся работнику, должна быть не менее 50 % с учетом всех удержаний.

6.26. В тех случаях, когда переработка рабочего времени работника осуществляется вследствие производственной необходимости (например, дальние поездки водителя, неявки сменяющего работника и т.п.) и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

6.27. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

6.28. Оплата труда работников образовательной организации, относящимся к должностям отраслей культуры, здравоохранения, осуществляется применительно к условиям оплаты труда, аналогичных категорий работников, соответствующих отраслей или общеотраслевым условиям.

6.29. Руководитель обязуется возместить Работникам материальный ущерб, причиненный в результате незаконного лишения их возможности трудиться в случаях, предусмотренных статьёй 234 Трудового кодекса РФ, приостановки работы в порядке, предусмотренном статьёй 142 Трудового кодекса РФ, в размере неполученной заработной платы.

7. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ РАБОТНИКОВ

Стороны договорились, что:

7.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством, Трудовым кодексом РФ и нормативными правовыми актами по охране труда обязан:

7.1.1. Обеспечить право Работников образовательной организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

7.1.2. Обеспечить режим труда и отдыха в соответствии с законодательством РФ, условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда.

7.1.3. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда (СОУТ) и по ее результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки в соответствии с законодательством.

7.1.4. Ознакомить Работников с результатами СОУТ, существующими рисками повреждения здоровья и полагающимися им компенсациями и средствами индивидуальной защиты.

7.1.5. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательной организации.

7.1.6. Обеспечивать обучение лиц, поступающих на работу с вредными и (или) опасными условиями труда, безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

Организовать проверку знаний специалистов образовательной организации по охране труда не реже одного раза в три года.

Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.7. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной защиты.

7.1.8. Приобретать и выдавать своевременно и бесплатно Работникам специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты, а также моющие и обезвреживающие средства в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей. Перечень работ, профессий и должностей, работа в которых дает право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты утверждается руководителем.

7.1.9. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет средств Учреждения (ст.221 ТК РФ)

7.1.10. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за Работниками образовательной организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине Работника (ст. 220 ТК РФ).

7.1.11. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с требованиями охраны труда, а также доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

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

7.1.13. В случае отказа Работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения Работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить Работнику другую работу на время устранения такой опасности либо выплатить возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.1.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место (ст. 212 ТК РФ).

7.1.15. Обеспечивать соблюдение Работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.1.16. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда. В случае выявления нарушения прав Работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.1.17. В случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, организовывать проведение за счет средств организации обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Работников, обязательных психиатрических

освидетельствований работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) Работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Перечень должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры, утверждается Руководителем.

7.1.18. Не допускать Работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний.

7.1.19. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников при возникновении таких ситуаций, в том числе по оказанию пострадавшим первой помощи.

7.2. Работник обязан:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, правила и инструкции по охране труда.

7.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.2.4. Немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в образовательной организации.

7.2.5. Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также проходить внеочередные медицинские осмотры (обследования) по направлению работодателя в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

7.3. 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.

8. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

8.1. Руководитель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации, а также формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников.

8.2. Руководитель обязуется:

8.2.1. Повышать квалификацию педагогических работников по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года. (п. 2 ч. 5 ст. 47).

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

8.2.3. В случае направления Работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, определить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

8.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации Работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ.

8.2.5. Организовывать проведение аттестации педагогических Работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям разряды оплаты труда.

8.2.6. Устанавливать педагогическому работнику квалификационную категорию со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты принятия распорядительного акта органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего управление в сфере образования. С этой же даты производить работнику оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

8.3. Работники должны соответствовать требованиям квалификационных характеристик и обязаны выполнять Устав образовательной организации.

9. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

Стороны берут на себя обязательства, которые обеспечивают социальную защиту Работников.

9.1. Социальная защита Работников на страховых принципах:

9.1.1. Руководитель обязуется:

- обеспечивать права Работников на обязательное социальное страхование и осуществляет обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном законодательством;
- своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ в размерах, определенных законодательством;
- обеспечить сохранность архивных документов, дающих право Работникам на оформление пенсии, инвалидности, получение дополнительных льгот и т.д.

9.2. Медико-санитарное обеспечение и оздоровление Работников образовательной организации:

9.2.1. Руководитель обязуется:

- планировать средства на оплату обязательных периодических (1 раз в год) медосмотров работающих;
- выплачивать средний заработок работникам, направляемым на медицинское обследование, на время его проведения;
- проводить работу по выявлению и устранению неблагоприятных для здоровья работающих условий;
- обеспечить информирование работающих о степени риска повреждения здоровья на рабочем месте;
- ходатайствовать о выделении путевок в санаторно-курортные здравницы.

9.3. Организация культурно-массовой работы и содействие укреплению семьи:

9.3.1. Руководитель обязуется:

- оказывать всяческую поддержку работающим женщинам и лицам с семейными обязанностями в регулировании их труда в соответствии со статьями 253-264 Трудового кодекса РФ;
- ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство);
- оказывать работникам материальную помощь при рождении ребенка, смерти близких родственников, свадьба, лечение (операция) работка из средств экономии.

9.4. Руководитель обязуется обеспечить работников необходимой проф. переподготовкой, в связи с введением профессионального стандарта педагога, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 января 2013

г. № 23 "О Правилах разработки, утверждения и применения профессиональных стандартов", Работодатель применяет профессиональные стандарты для определения потребности в работниках с определенным уровнем квалификации, правильного подбора и расстановки кадров, рационального разделения и организации труда, разграничения функций, полномочий и ответственности между категориями работников, определения трудовых обязанностей работников с учетом особенностей применяемых технологий, организации подготовки (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования работников, организации труда, установления систем оплаты труда.

9.5. Руководитель обязуется обеспечивать предоставлении гарантий и компенсаций Работникам, определенных статьями 165-177, 182-188 Трудового кодекса РФ.

10. УЧАСТИЕ РАБОТНИКОВ В УПРАВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

10.1. Стороны согласились, что основными формами участия Работников в управлении образовательной организацией являются:

- учет мнения работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и настоящим коллективным договором;
- проведение консультаций между Работодателем и общим собранием Работников по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от Работодателя и лиц, его представляющих информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе образовательной организации, внесение предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективных договоров.

10.2. Работодатель обязан:

- проводить взаимные консультации по социально-трудовым и связанными с ними экономическими вопросами Работников образовательной организации, по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- проводить мероприятия по повышению качества воспитательно-образовательного процесса, укреплению финансовой и трудовой дисциплины;
- предоставлять информацию по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы Работников;
- обсуждать вопросы о работе образовательной организации, принимать от работников предложения по ее совершенствованию.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

11.1. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить дополнения и изменения в него на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

При наступлении условий, требующих внесения дополнений или изменений в коллективный договор, заинтересованная сторона направляет письменное уведомление другой стороне не позднее чем за семь дней с указанием причин, вызвавших эти изменения и дополнения.

Принятые дополнения и изменения оформляются приложением к коллективному договору, являются его неотъемлемой частью и доводятся до сведения представителей сторон.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в коллективный договор по взаимному согласию сторон.

11.3. Пересмотр обязательств коллективного договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения Работников образовательной организации.

11.4. Спорные вопросы решаются в порядке, определенном для разрешения коллективных трудовых споров.

11.5. В случае внесения в приложения к коллективному договору принципиальных и значительных изменений и дополнений этот вопрос обсуждается на общем собрании работников. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступить любая из сторон. При этом сторона, выступающая с инициативой по внесению изменений и дополнений в приложения к коллективному договору, должна уведомить об этом другую сторону не позднее чем за 7 дней письменно, с указанием причин, вызвавших изменения или дополнения.

11.6. Если Работники выскажутся против предложенных изменений, то создавшаяся ситуация по урегулированию разногласий разрешается в строгом соответствии с рассмотрением и разрешением коллективных трудовых споров (ст. 398-418 ТК РФ).

В случаях, когда собрание отклонит часть предложений об изменении тех или иных пунктов коллективного договора, допускается принятие собранием согласованной части изменений с поручением комиссии продолжить работу по обсуждению, доработке и принятию решений по спорным предложениям.

12. ВСТУПЛЕНИЕ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА В СИЛУ, КОНТРОЛЬ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

12.1. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня подписания его Руководителем после принятия на общем собрании работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат». Переговоры по заключению нового коллективного договора начинаются за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

12.2. Работодатель обязуется:

- осуществлять контроль за выполнением коллективного договора и его положений и отчитываться о результатах контроля на общем собрании работников не реже 1 раза в год;
- рассматривать в 7-дневный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением;
- соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используя все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

12.3. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

13 ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

13.1. К коллективному договору прилагаются:

Приложение 1 - Перечень профессий работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат» на дополнительные оплачиваемые отпуска

Приложение 2 - Перечень профессий работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», которым устанавливается доплата за неблагоприятные условия труда

Приложение 3 - Перечень профессий работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», которым предусмотрена выдача смывающих, обезвреживающих средств

Приложение 4 - Перечень профессий работников ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат», имеющих право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

13.2. Приложением к коллективному договору также являются локальные нормативные акты ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»:

- Правила внутреннего трудового распорядка работников
- Положение об оплате труда работников
- Положение о порядке установления стимулирующих и иных выплат работникам

13.3. Приложения к коллективному договору являются его соответствующей частью, утверждены Работодателем с учётом мнения трудового коллектива.

*Приложение №1
к коллективному договору,
утверждённому распоряжением
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
от 09 января 2018 г. №19*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
ГКОУ ЛО «ТИХВИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»
НА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЛАЧИВАЕМЫЕ ОТПУСКА**

№	Должность	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Основание
1	Медицинская сестра	14 дней	За работу во вредных условиях труда
2	Врач	14 дней	За работу во вредных условиях труда
3	Заместитель по ОБ	14 дней	За ненормированный рабочий день
4	Заместитель по АХЧ	14 дней	За ненормированный рабочий день
5	Главный бухгалтер	14 дней	За ненормированный рабочий день

*Приложение №2
к коллективному договору,
утверждённому распоряжением
ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
от 09 января 2018 г. №19*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
ГКОУ ЛО «ТИХВИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»,
КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ДОПЛАТА
ЗА НЕБЛАГОПРИЯТНЫЕ УСЛОВИЯ ТРУДА**

На основании проведённой специальной оценки условий труда в ГКОУ ЛО «Тихвинская школа интернат производить доплату за работу с тяжёлыми и вредными условиями труда 4 % к должностному окладу за полный рабочий день следующим работникам:

№ п/п	Должность	Характеристика работы	Класс условий труда
1.	Повар	Работа у горячих плит, разделка мяса, рыбы	3.2 (тяжесть трудового процесса)
2.	Дворник	Уборка, очистка, покос пришкольного участка и прилегающей территории круглогодично	3.2 (тяжесть трудового процесса)

Приложение №3
 к коллективному договору,
 утверждённому распоряжением
 ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
 от 09 января 2018 г. №19

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
 ГКОУ ЛО «ТИХВИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»,
 которым предусмотрена выдача смывающих, обезвреживающих средств**

	Наименование профессии	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Водитель	мыло очищающая паста для рук регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы, связанные с загрязнением, с трудно смываемым загрязнением, химические вещества раздражающего действия	400 г 200 мл 100 мл
2.	Младший воспитатель	мыло	работы, связанные с загрязнением	400 г
3.	Слесарь-ремонтник	мыло очищающая паста для рук регенерирующий восстанавливающий крем для рук	работы, связанные с загрязнением, с трудно смываемым загрязнением, химические вещества раздражающего действия	400 г 200 мл 100 мл
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	мыло регенерирующий восстанавливающий крем для рук	работы, связанные с загрязнением, химические вещества раздражающего действия	400 г 100 мл
5.	Медицинская сестра	мыло	работы, связанные с загрязнением	400 г
6.	Повар	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400г
7.	Кухонный рабочий	Мыло Очищающая паста регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы, связанные с загрязнением, химические вещества раздражающего действия	400г 200 мл 100 мл
8.	Дворник	мыло	Работы, связанные с загрязнением	400г
9.	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	мыло регенерирующий восстанавливающий крем для рук	Работы, связанные с загрязнением, химические вещества раздражающего действия	400г 100 мл

Комитет общего и профессионального образования Ленинградской области
 Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ленинградской области
 «Тихвинская школа-интернат, реализующая адаптированные образовательные программы»
 (ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»)

*Приложение №4
 к коллективному договору,
 утверждённому распоряжением
 ГКОУ ЛО «Тихвинская школа-интернат»
 от 09 января 2018 г. №19*

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ
 ГКОУ ЛО «ТИХВИНСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ»,
 имеющим право на бесплатное получение специальной одежды, специальной обуви
 и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество)
1	Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		зимой дополнительно:	
		Куртка (жилет) на утепляющей прокладке	1 на 2 года
2	Дворник	Костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый с капюшоном	дежурный
		зимой дополнительно:	
		Костюм на утепляющей прокладке	1 на 2 года
		Сапоги резиновые с вставным утеплителем	1 парана 3 года
3	Гардеробщик	Халат хлопчатобумажный	1
4	Водитель	Перчатки х/б	6 пар
5	Библиотекарь	Халат хлопчатобумажный	1
6	Кухонный рабочий	Колпак или косынка х/б	1
		Костюм или халат х/б из плотной ткани	1
		Фартук с нагрудником непромокаемый	1
		Обувь кожаная облегченная	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
7	Повар	Костюм поварской	1
		Колпак или косынка х/б	1
		Обувь кожаная облегченная	1 пара
		Фартук с нагрудником непромокаемый	1
8	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
		Перчатки резиновые	12 пар
		Обувь на нескользящей подошве	1 пара
9	Электромонтер	Полукомбинезон х/б	1
		Перчатки диэлектрические	Дежурные
		Галоши диэлектрические или боты диэлектрические	Дежурные
10	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Костюм х/б	1
		Фартук с нагрудником непромокаемый	1 на 2 года
		Перчатки резиновые	6 пар в год
11	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
		Куртка х/б белая	1
		Обувь кожаная облегченная	1 пара
12	Учитель столярного дела	Халат вискозно-лавсановый	2
		Рукавицы комбинированные	2 пары
		Перчатки х/б	6 пар
13	Учитель цветоводства	Халат хлопчатобумажный	1 на 2 года
		Перчатки х/б	5 пар
14	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный	1
15	Медсестра, врач	Халат хлопчатобумажный	2
16	Слесарь-ремонтник	Халат или костюм хлопчатобумажный	1
		Перчатки х/б	6 пар

Пронумеровано и прошнуровано

17 листов

Образец сев. шель

директора *Мед.* Т. В. Моловская

